

الجمهورية التونسية
رئاسة الحكومة



HAICOP
Haute Instance de la Commande Publique
الهيئة العليا للطلب العمومي

الدليل العام للصفقات العمومية

الفهرس

5	مقدمة	
7	I- الإطار العام للصفقات العمومية	
7	1. تعريف الصفقات العمومية	
7	1.1 الشروط الواجب توفرها حتى يكتسي عقد معين صفة صفقة عمومية	
8	2.1 صفة المشتري العمومي و المبالغ التي تستوجب إبرام صفقة عمومية	
9	3.1 الأنظمة التفاضلية في الصفقات العمومية	
10	4. أصناف الصفقات العمومية	
13	II- حوكمة الصفقات العمومية	
13	1. المبادئ الأساسية في الصفقات العمومية	
14	2. النزاهة في الصفقات العمومية	
14	1.2 تعريف النزاهة و نطاقها في الصفقات العمومية	
14	2.2 عقوبة عدم احترام واجب النزاهة	
15	3. الهياكل التي تتدخل في حوكمة الصفقات العمومية	
18	III- الأعمال التحضيرية لإبرام الصفقة العمومية	
19	1. تحديد الحاجيات	
20	2. البرمجة المسبقة للصفقة العمومية	
20	1.2 إعداد المخطط التقديري للصفقات العمومية	
20	2.2 الإعلام بالمخطط التقديري السنوي وإشهاره	
21	3. تحديد طريقة إبرام الصفقة العمومية	
21	1.3 ثلاث أنواع من الشراءات العمومية	
23	2.3 الصفقات وفقا للصيغ الشكلية	
23	1.2.3 طلب العروض	
27	2.2.3 التفاوض المباشر	
28	4. إعداد كراسات الشروط ووثائق الصفقة	
28	1.4 محتوى كراسات الشروط و محتوى عقد الصفقة	
31	2.4 بعض التنصيصات الوجوبية الأخرى : الضمانات	
32	IV- إجراءات إبرام الصفقة العمومية	
33	1. الدعوة إلى المنافسة	
33	1.1 إعلان الدعوة إلى المنافسة	
34	2.1 تقديم العروض	
34	2. فتح العروض	

34	1.2 لجنة الفتح
35	2.2 سير إجراءات الفتح
35	3. تقييم العروض
35	1.3 لجنة تقييم العروض
36	2.3 تقييم العروض
37	1.2.3 طرق اختيار المترشحين
37	2.2.3 معايير اختيار المترشحين
39	3.2.3 منهجية تقييم العروض
40	4.2.3 منهجية تقييم وفرز العروض المتعلقة بصفقات الدراسات
42	3.3 إعداد تقرير تقييم العروض (لجنة تقييم العروض)
43	4.3 عداد التقرير النهائي (العرض على الرأي المسبق للجنة مراقبة الصفقات العمومية ذات النظر)
44	4. المراقبة المسبقة لشرعية إجراءات إبرام الصفقة العمومية
44	1.4 هياكل مراقبة الصفقات العمومية
46	2.4 تركيبة لجان مراقبة الصفقات العمومية
49	3.4 اختصاص مختلف لجان مراقبة الصفقات
50	4.4 مهام لجان مراقبة الصفقات
50	1.4.4 عند تقديم تقارير تقييم العروض
50	2.4.4 عند تقديم ملف الختم النهائي
51	3.4.4 مدة معالجة الملفات وإبداء الرأي من قبل لجان مراقبة الصفقات
51	5. إسناد الصفقة العمومية
51	1.5 إشهار الإسناد
51	2.5 تبليغ الصفقة
52	6. تنفيذ الصفقة العمومية
53	6.1 بداية تنفيذ الصفقة
53	6.2 التزامات صاحب الصفقة
53	1.2.6 استكمال الوثائق والبيانات
53	2.2.6 واجب التنفيذ الشخصي للصفقة
54	3.2.6 واجب إحترام الأجل التعاقدية
54	4.2.6 وجوب تنفيذ الصفقة طبقا للشروط الفنية المنصوص عليها
55	3.6 الملاحق
55	4.6 التزامات المشتري العمومي
55	1.4.6 دفع التسبقة
57	2.4.6 الدفعات على الحساب
58	3.4.6 ثمن الصفقة
60	5.6 الختم النهائي للصفقة
60	1.5.6 النهائية العادية للصفقة (عملية الاستلام)
64	2.5.6 النهائية المبكرة للصفقة العمومية (الفسخ)
66	7. التظلم وتسوية النزاعات
66	1.7 التظلم
67	1.1.7 التظلم لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية
67	2.1.7 تركيبة لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية

-
- 68 3.1.7 صلاحيات هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية
- 68 2.7 تسوية النزاعات بمهام اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى
- 69 ملحق: منظومة الشراءات العمومية على الخط (TUNEPS).....

الهيئة العليا للطلب العمومي

مقدمة

تم إعداد هذا الدليل العام للصفقات العمومية على اثر التغييرات العميقة التي أدخلت على منظومة الصفقات العمومية اثر صدور الأمر عدد 1039 المؤرخ في 13 مارس 2014. هذا الدليل له صبغة عملية و لا يكتسي أي صبغة ترتيبية بخلاف الأمر المذكور أعلاه أو المنشور التفسيري لهذا الأمر اللذان لهما صبغة إلزامية.

الهدف من صدور هذا الدليل هو توضيح بعض المفاهيم القانونية والإجراءات الواجب إتباعها في مختلف مراحل إبرام الصفقات حسب تمثلي منهجي ينطلق من الإطار العام إلى الإطار الخاص بالإجراءات العملية لإعداد و إبرام الصفقات العمومية.

صيغ هذا الدليل بطريقة مبسطة وقد تم تقسيمه إلى عدة محاور يشمل كل محور جملة من البيانات والقواعد التي نص عليها الأمر المذكور أعلاه باستعمال رسوم بيانية و جداول توضيحية و تنصيصات توجيهية يمكن استيعابها و استغلالها من طرف مستعملي هذا الدليل سواء كانوا إطارات عمومية مكلفة بالشراء العمومي و كذلك المقاولون و المزودون و مسدي الخدمات أو مكاتب الدراسات خاصة منهم أصحاب المؤسسات الصغرى حتى يمكن لهم الاستجابة للطلب العمومي حسب ما تقتضيه الترتيب الجاري بها العمل و أخيرا الباحثون و طلبة المعاهد العليا لتمكينهم من استيعاب النصوص الترتيبية الواردة بالأمر .

يحدد الدليل في محوره الأول تعريفا للصفقات العمومية و أصنافها والمبالغ التي تستوجب إبرام صفقة عمومية مع ذكر الأنظمة التفاضلية التي أقرها المشرع والهادفة أساسا إلى حماية المنتج الوطني وحفز المؤسسات الصغرى للمشاركة في الطلب العمومي.

أما في محوره الثاني فقد تعرّض إلى حوكمة الصفقات العمومية القائمة على أساس جملة من المبادئ وهي المنافسة و حرية المشاركة في الطلب العمومي و شفافية الإجراءات ونزاهتها والمساواة أمام الطلب العمومي مع تركيز على نطاق النزاهة باعتبارها حجر الأساس وتقديم الهياكل التي تتدخل في حوكمة الصفقات العمومية بالإضافة إلى المبادئ التقدمية الجديدة التي أفرزتها التحويرات التي تبنتها الهيئة العليا للطلب العمومي ذلك ان الصفقات العمومية أصبحت تخضع إلى قواعد الحوكمة الرشيدة مع وجوب الأخذ بعين الاعتبار بمقتضيات التنمية المستدامة.

أما المحور الثالث فقد خصص للأعمال التحضيرية التي تسبق إبرام الصفقة العمومية من تحديد للحاجيات وبرمجة مسبقة وتحديد طريقة إبرام الصفقة إلى إعداد كراسات الشروط.

أما المحور الرابع فقد وضّح مراحل إبرام الصفقة العمومية انطلاقا من الدعوة إلى المنافسة وفتح العروض وتقييمها والمراقبة الشرعية التي تمارسها اللجان و الهياكل المختصة في هذا الميدان إلى إسناد الصفقة وتنفيذها مع تخصيص القسم الأخير لإجراءات التظلم وتسوية النزاعات. لقد تم اختزال هذه المراحل و تعدادها حتى يتمكن القارئ من متابعة تدرج مشروع الصفقة من مرحلة إلى أخرى بالرجوع إلى الجداول و الصور و الرسوم البيانية.

أخيرا لا بد من الإشارة للملحق الذي خصص للتعريف بمنظومة الشراءات العمومية على الخط وأهدافها وبعض منظوماتها الوظيفية.

وفي الختام تناول هذا الدليل كل النقاط بصفة إجمالية و عامة ، بينما سيصدر قريبا خمسة أدلة خاصة بكل نوع من أنواع الصفقات ليتم التعمق في دراستها و التعريف بها وطرق إبرامها وانجازها مع إبراز خصوصيتها حسب موضوعها : (انجاز أشغال تزود و إسداء خدمات و دراسات) وحسب طرق إبرامها (صفقات على الخط) وأخيرا حسب الأطراف المتعاقدة مع الإدارة (مؤسسات صغرى) .

التسميات التوضيحية

نص قانوني / ترتيب



"هام"



كراسات الشروط



عقد الصفقة



التقرير الرقابي



موقع الواب الخاص بالصفقات العمومية



منظومة الشراءات العمومية على الخط (TUNEPS)



الصحف



شرط الأجل



دور أو صفة



يؤدي إلى أو يستوجب / الحالات



إجراء عملي

I- الإطار العام للصفقات العمومية**1. تعريف الصفقات العمومية**

حتى يتمكن مستعملي هذا الدليل من استيعاب بعض المفاهيم العامة فإنه من الضروري البدء في تقديم تعريف للصفقة العمومية و للمشتري العمومي و المبالغ التي تستوجب إبرام صفقة عمومية.

1.1 الشروط الواجب توفرها حتى يكتسى عقد معين صفة صفقة عمومية

الصفقة العمومية عقد كتابي بمقابل يبرم من قبل مشتر عمومي قصد إنجاز طلبات عمومية.

الصفقة العمومية		
<p>1-عقد كتابي يشترط لصحة إبرام الصفقة العمومية بموجب كتب سواء كان هذا الكتب مادياً أو لا مادياً</p>	<p>2-عقد بمقابل يتعهد بموجبه المقول أو المزود أو موفر الخدمات اتجاه المشتري العمومي بتنفيذ الطلبات العمومية مقابل تمن يدفعه المشتري.</p>	<p>3-عقد يهدف إلى إنجاز طلبات عمومية موضوع الصفقة متمثلة في:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ إنجاز أشغال ▪ أو التزود بمواد أو خدمات ▪ أو إنجاز دراسات

☞ لا يجب الخلط بين الصفقة العمومية والعقود العمومية المجاورة التي تخضع إلى تراتيب وأحكام خاصة بها.



لا تعتبر صفقات عمومية على معنى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 مؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية:

- عقود المشاركة والتجمع
- عقود المناولة
- عقود إدارة المنشأ المفوض المبرمة بين مشتر عمومي وأطراف أخرى
- اتفاقيات تنفيذ مشاريع الأشغال العمومية بين مصالح الدولة وفقاً للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل
- عقود اللزامة
- عقود الاستشهار

☞ ما هو تعريف هذه العقود؟

عقد المشاركة هو عقد يتفق بمقتضاه مشتريان عموميان أو أكثر لإنجاز و/أو استغلال منشئ عمومي.

عقد المجمع هو إتفاق وقتي ذو مصلحة اقتصادية بين متعاملين اقتصاديين أو أكثر بهدف المشاركة في تنفيذ الصفقة ويمكن أن يكون هذا المجمع إما متضامناً أو شركاء.

يعتبر المجمع متضامناً إذا وقع المتعاملين الاقتصاديين وثيقة تعهد وحيدة ويكون كل واحد منهم بمجمل الصفقة.

يعتبر المجمع شركاء إذا وقع المتعاملين الاقتصاديين وثيقة تعهد وحيدة ويكون كل طرف من المجمع ملتزما بإنجاز القسط أو الأقساط التي أسندت إليه.

عقد المناولة هو عقد يكلف بمقتضاه صاحب الصفقة العمومية تحت مسؤوليته شخصا آخر يسمى المناول لتنفيذ جزء من الصفقة.

عقد إدارة المنشأ المفوض هو عقد يتم بمقتضاه تفويض شخص معنوي أو مادي من قبل مشتر عمومي ليحل محله في الإشراف على الصفقة و متابعتها ويتصرف باسم وفي حق صاحب المنشأ ويمثله أمام الغير من بداية الصفقة إلى نهايتها.

عقد الزمة هو عقد الذي يفوض بمقتضاه شخص يسمى " مانح الزمة " لمدة محددة إلى شخص عمومي أو خاص يسمى "صاحب الزمة" التصرف في مرفق عمومي أو استعمال أو استغلال أملاك أو معدات عمومية وذلك بمقابل يستخلصه لفائدته من المستعملين حسب الشروط التي يضبطها العقد.

عقد الإستشهار هو إتفاق مبرم بين شركة مستشهرة و مؤسسة أو منظمة أو شخصي معنوي خاص أو عمومي يلتزم بمقتضاه المستشهر بدعم الطرف الثاني للعقد ماديا وماليا مقابل التعريف بمنتوجه أو تحسين صورته أو علامته التجارية .



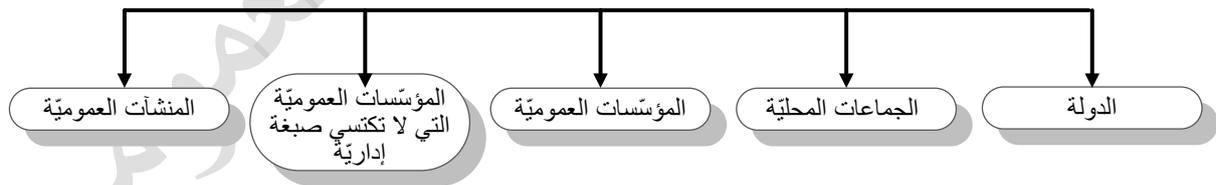
تخضع لأحكام خاصة بعض الشراءات العمومية التي تقوم بها المنشآت العمومية التي تعمل في قطاعات معينة والتي تشمل الشراءات التالية:

- شراء المواد المستوردة ذات الأثمان المتغيرة
- شراء المواد لبيعها على حالها أو بعد تكييفها
- شراءات المنشآت العمومية التي تعمل في محيط تنافسي

كما تخضع صفقات الدراسات المتعلقة بالبناءات المدنية إلى تراتيب وأحكام خاصة بها.

1.2 صفة المشتري العمومي و المبالغ التي تستوجب إبرام صفقة عمومية

تبرم الصفقة العمومية من قبل المشتريين العموميين التاليين:



متى يجب على المشتري العمومي إبرام صفقة عمومية؟

يجب على كل مشتر عمومي إبرام صفقات كتابية في شأن الطلبات التي يساوي أو يفوق مبلغها باعتبار جميع الأداءات:

المبلغ باعتبار الأداء	موضوع الصفقة
200.000 د	الأشغال
100.000 د	الدراسات والتزود بمواد وخدمات في مجال الإعلامية وتكنولوجيات الاتصال.
100.000 د	التزود بمواد أو خدمات في القطاعات الأخرى
50.000 د	الدراسات في القطاعات الأخرى



يجب تنظيم منافسة في شأن الطلبات التي تقل قيمتها عن المبالغ المشار إليها أعلاه وذلك عن طريق الاستشارة دون التقييد بالإجراءات الخاصة بالصفقات العمومية واتباع إجراءات كتابية تعتمد الشفافية وتضمن النجاعة وحسن التصرف في الأموال العمومية واحترام نفس المبادئ الأساسية في الصفقات العمومية

1.3 الأنظمة التفاضلية في الصفقات العمومية



تفضيل

- 1- عروض المقاولات التونسية في صفقات الأشغال على عروض المقاولات الأجنبية.
 - 2- وكذلك المنتوجات التونسية المنشأ في كل صفقات التزود بمواد على المنتجات الأخرى مهما كان مصدرها إذا كانت في نفس مستوى الجودة.
- على أن لا تتجاوز العروض المالية للمقاولات التونسية وأثمان المنتوجات التونسية مبالغ مثيلاتها الأجنبية بأكثر من عشرة بالمائة (10%).

يطبق هامش التفضيل كما يلي:

- ضبط المبالغ المالية لعروض المقاولات التونسية وتلك الأجنبية باعتبار جميع

- الأداءات والمعاليم الديوانية المستوجبة.
- زيادة نسبة 10 % للعروض الأجنبية.
 - ترتيب العروض الماليّة بإعتبار الزيادة بـ 10%.

4. أصناف الصفقات العمومية

يمكن للمشتري العمومي أن يعتمد إحدى أصناف الصفقات التالية لإبرام صفقاته العمومية :



صفقة تصوّر وتنفيد	صفقة موزعة إلى حصص	الصفقة العامة	الصفقة الإطارية
<ul style="list-style-type: none"> • صفقة وحيدة يقع إبرامها مع عارضين أو مجمع عارضين و يتلّق في الآن نفسه بتصوّر المشروع و تنفيذ الأشغال أو بتصوّر منتسأ كامل و توفير مداتها و إنجازها . • ولا يمكن للمشتري العمومي إبرام صفقة تصوّر و إنجاز إلا إذا كان ذلك مبررا بأسباب فنية تتطلب تقنيات خاصة و عملية إنجاز شديدة الترابط و تستوجب تشريك مصمم و منقذ المشروع . • ويجب أن تتصل هذه المبررات بالوظيفة المخصص لها المنتسأ و بتقنيات إنجاز. 	<ul style="list-style-type: none"> • يكون توزيع الطلبات إلى أقساط وجوبيا إلا إذا كان موضوع الصفقة لا يسمح بتقسيمها إلى أقساط منفصلة و يهدف لتوزيع إلى توسيع المنافسة و تدعيم استدامة الشراء العمومي و دفع مشاركة المنشآت الوطنية كما يتمّ اللجوء إلى التوزيع لتوفير امتيازات فنية أو مالية أو اجتماعية بما في ذلك تشجيع مشاركة المؤسسات الصغرى و المتوسطة و الحرفيين أو الإدماج الاجتماعي. 	<ul style="list-style-type: none"> • يمكن أن تبرم في شأن طلبات التزود بمواد أو إسداء خدمات لتسديد حاجات مشتركة لفائدة مجموعة من المشتريين العموميين. • و في هذه الحالة يتمّ ضبط كمية الطلبات المراد اقتناؤها من قبل كل مشتري عمومي على حده و حسب حاجاته في صفقة خاصة تبرم طبقا لشروط الصفقة العامة. 	<ul style="list-style-type: none"> • يمكن لمشتري عمومي أو مجموعة من المشتريين العموميين إبرام صفقة إطارية بالنسبة للطلبات التي تتجاوز سنة واحدة و تهدف إلى تسديد حاجات من نفس الطبيعة أو ذات طبيعة متكاملة لها صبغة قارة و متوقعة.

مبدأ سنوية تلبية الحاجيات:

تبرم الصفقة العمومية لتلبية الحاجيات السنوية للمشتري العمومي غير أنه يمكن إبرام صفقة إطارية لأكثر من سنة، تمكّنه من الشراء على سنوات متعدّدة، بالنسبة للطلبات التي تهدف إلى تسديد حاجات من نفس الطبيعة أو ذات طبيعة متكاملة لها صبغة قارة و متوقعة على غرار المواد المكتبيّة أو زيوت صيانة وسائل النقل أو الوقود أو غيرها من المواد الأولية بالنسبة لبعض المنشآت العمومية كورق التبغ بأنواعه.

يمكن للمشتري العمومي أن يبرم صفقاته بمفرده أو أن يبرمها في إطار صفقة عامّة كما يمكن له أن يلجأ إلى مركزية الشراء.

النظام القانوني للصفقة الإطارية



<p>3-تضبط الحاجات المراد تسديدها والكميات المراد التزود بها فعليا لكل طلب أثناء الإنجاز بأذن تزويد في حدود الاعتمادات المرصودة</p>	<p>2-تبين الصفقة مدة صلوحيتها ويمكن أن تنص على إمكانية تجديدها ضمنا على أن لا تتجاوز مدتها الجمالية ثلاث سنوات وبصفة استثنائية خمس سنوات بالنسبة للصفقات التي تستوجب رصد استثمارات خصوصية.</p>	<p>1-يحدّد المشتري العمومي المقدارين الأدنى والأقصى لقيمة أو كمية الطلبات المزمع اقتناؤها</p>
---	---	--

**مزايا الصفقة الإطارية**

يمكنّ الشراء على سنوات متعدّدة من:

- ◀ تزود بصفقة قارة بشروط مقبولة من حيث السعر وأجال التسليم المتفق عليها مسبقا
- ◀ تفادي مشاكل التصرف في المخزون
- ◀ اختصار الإجراءات والأجال

☞ **الصفقة العمومية : شراء فردي أو شراعات مجمعة (اللجوء إلى مركزية الشراء)**

تجميع الشراعات

يمكن أن تبرم صفقة عامة لتلبية حاجيات مشتركة لعدد من المشتريين العموميين. وفي هذه الحالة يتم ضبط كمية الطلبات المراد اقتناؤها من قبل كل مشتر عمومي بصفة مسبقة وحسب حاجياته في صفقة خاصة به تبرم وفق شروط الصفقة العامة. يعين المشترون العموميون مفوضا عنهم يتولى إبرام الصفقة العامة وتبليغها ويتولى كل مشتر عمومي إبرام الصفقة الخاصة به. تتم متابعة تنفيذ الصفقات الخاصة بكل مشتر عمومي إما من قبل المفوض أو من قبل كل مشتر عمومي على حدة

مركزية الشراء

بهدف التقليل في إجراءات إبرام الصفقة و السعي لتحقيق منافسة أوسع، يمكن لمشتري أو عدة مشتريين عموميين اللجوء إلى مركزية شراء لإبرام صفقاتهم.



-II حوكمة الصفقات العمومية

يقصد بحوكمة الصفقات في هذا الإطار جميع القواعد والأحكام والإجراءات والبنية المؤسسية والقيمية الرامية إلى تدعيم نجاعة الصفقات العمومية وتكريس النزاهة وحسن التصرف في الأموال العمومية.

1. المبادئ الأساسية في الصفقات العمومية

يخضع إبرام للصفقات العمومية بما في ذلك المبرمة وفقا للإجراءات المبسطة، إلى المبادئ التالية المنصوص عليها بالأمر المنظم للصفقات العمومية:



كما تخضع الصفقات العمومية إلى قواعد الحوكمة الرشيدة وتأخذ بعين الاعتبار مقتضيات التنمية المستدامة. يتم تجسيم هذه المبادئ بإتباع إجراءات واضحة تضمن نجاعة الطلب العمومي وحسن التصرف في الأموال العمومية.



تطبق المبادئ الأنفة وفقا لقواعد محددة، خاصة منها:

- عدم التمييز بين المترشحين
- اعتماد إجراءات واضحة و مفصلة خلال كافة مراحل إبرام الصفقة
- إعلام المشاركين في آجال معقولة وتعميم الإجابات و التوضيحات المتصلة بالملاحظات و الإستفسارات التي يطلبها المترشحون في أجل أدناه (10) أيام قبل انتهاء أجل تقديم العروض

2. النزاهة في الصفقات العمومية

2.1 تعريف النزاهة و نطاقها في الصفقات العمومية

النزاهة هي السلوك السوي والابتعاد عن الشبهات والإستقامة في تطبيق مقتضيات التشريعية والترتيبية دون الإنحراف بها.



2.2 عقوبة عدم احترام واجب النزاهة

العروض أو صاحب الصفقة	العون المكلف بإبرام أو مراقبة أو خلاص الصفقة العمومية	
إلغاء قرار إسناد الصفقة إذا ثبت تورط العارض المقترح إسناد الصفقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة في عملية فساد أو ممارسات تحيل أو تواطؤ أو إكراه قصد الحصول على الصفقة	الإستبعاد من المشاركة في إجراءات الصفقات العمومية.	العقوبة قبل إسناد الصفقة
إدراج المشاركين الذين تم اتخاذ قرار في إقصائهم من المشاركة في الصفقات العمومية نهائيا أو لمدة محدودة ضمن القائمة السوداء التي تضبطها الهيئة العليا للطلب العمومي.	الخضوع إلى العقوبات الجزائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.	
تعتبر باطلة كل صفقة تم الحصول عليها بواسطة أعمال تحيل أو إكراه كذلك الشأن بالنسبة لكل صفقة تم خلال إنجازها تسجيل ممارسات تحيل أو ارتشاء إلا إذا رأى المشتري العمومي خلاف ذلك لاعتبارات تهم المصلحة العامة.		بعد الحصول على الصفقة
يمكن لكل متعاقد ثبت أن رضاه كان معيبا بممارسة فساد الطعن. إلغاء قرار إسناد الصفقة لدى القضاء المختص دون المساس بحقه في طلب التعويض.		في صورة الرضى المعيب

3. الهياكل التي تتدخل في حوكمة الصفقات العمومية

الهياكل التي تسهر على حوكمة الصفقات هي :

- المجلس الوطني للطلب العمومي
- الهيئة العليا للطلب العمومي
- هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية (أنظر الجزء الرابع « IV-إجراءات إبرام الصفقة العمومية »التظلم وتسوية النزاعات).
- هياكل مراقبة الصفقات (أنظر الجزء الرابع « IV-إجراءات إبرام الصفقة العمومية » المراقبة المسبقة لشرعية إجراءات إبرام الصفقة العمومية).

المجلس الوطني للطلب العمومي

هيكل استشاري لدى رئيس الحكومة

الطبيعة القانونية للمجلس

يضم شخصيات من القطاعين العام والخاص .

التركيبة

↔ دراسة واقتراح كافة التدابير التي تهدف إلى تحسين الحوكمة في الصفقات العمومية وخاصة فيما يتعلق بالإجراءات وطرق وتقنيات الإبرام والتنفيذ والمراقبة والتقييم،

↔ دراسة التعديلات والتحسينات الضرورية للإطار التشريعي والترتيبي للصفقات العمومية بالتنسيق مع الهيئة العليا للطلب العمومي بالاعتماد على المعطيات المقدمة من قبل المرصد الوطني للصفقات العمومية وهيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية وتقديم مقترحات في هذا الصدد لرئاسة الجمهورية ولرئاسة الحكومة ولللمجلس التشريعي وذلك قصد إضفاء مزيد من الشفافية والجدوى وإرساء منظومة شراء مستدامة،

↔ إعداد تقرير حول إسناد وتنفيذ الصفقات يتم رفعه إلى رئاسة الجمهورية ورئاسة الحكومة والمجلس التشريعي وذلك بالاستناد إلى تقارير الرقابة والتدقيق المجراة،

↔ اقتراح كافة التدابير المتعلقة بالوقاية من الفساد ومكافحته في مجال الصفقات العمومية وذلك بالتعاون مع الهيئة المكلفة بمقاومة الفساد،

↔ التعهد بكافة المسائل العامة المتعلقة بالسياسة الوطنية في مجال الشراء العمومي والإطار التشريعي والترتيبي لهذا الأخير،

↔ دراسة وتقديم مقترحات بخصوص تطوير منظومة الشراءات العمومية على الخط،

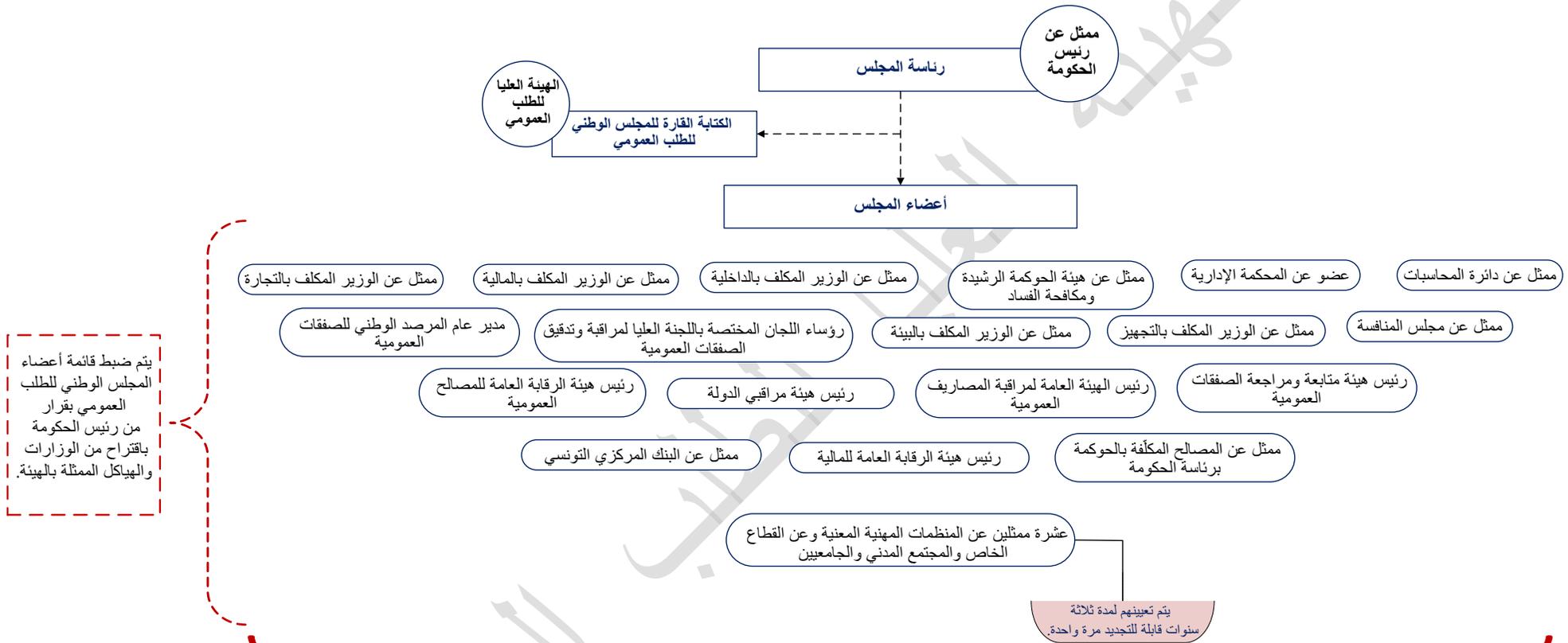
↔ إبداء الرأي بخصوص مشاريع كراسات الشروط الإدارية العامة وكراسات الشروط الفنية العامة،

ويتولى المجلس إعداد تقرير سنوي حول نشاطه يتم نشره بموقع الواب الخاص بالصفقات العمومية.

- يجتمع المجلس الوطني للطلب العمومي بدعوة من رئيسه أربع مرات في السنة على الأقل وكلما اقتضى الأمر بحضور أغلبية أعضائه قصد:
 - المصادقة على برنامج العمل السنوي،
 - متابعة إنجاز برنامج العمل،
 - المصادقة على التقرير السنوي.

سير العمل و الاجتماعات

تركيبة المجلس الوطني للطلب العمومي



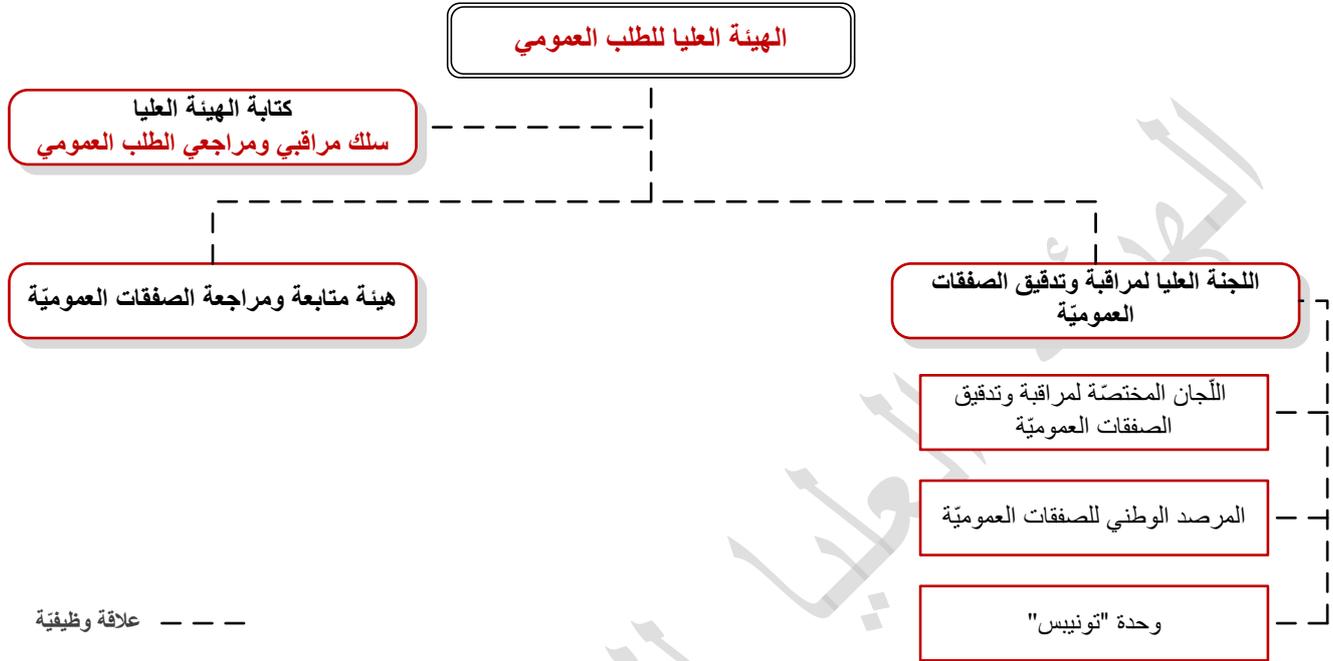
يتم ضبط قائمة أعضاء المجلس الوطني للطلب العمومي بقرار من رئيس الحكومة باقتراح من الوزارات والهيكل الممثلة بالهيئة.

اجتماع المجلس



يجتمع المجلس الوطني للطلب العمومي بدعوة من رئيسه أربع مرات في السنة على الأقل وكلما اقتضى الأمر بحضور أغلبية أعضائه.

التنظيم الهيكلي للهيئة العليا للطلب العمومي



رقابة مسبقة وموازية على الملفات الراجعة بالنظر للجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية

رقابة لاحقة: مهام تدقيق بمقتضى إذن بمأورية من رئيس الحكومة وذلك بالنسبة للصفقات التي ليست من أنظار اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية

مهام سلك مراقبي ومراجعي الطلب العمومي

-III الأعمال التحضيرية لإبرام الصفقة العمومية

المخطّط البياني للأعمال التحضيرية لإبرام الصفقة العمومية

المتدخّل

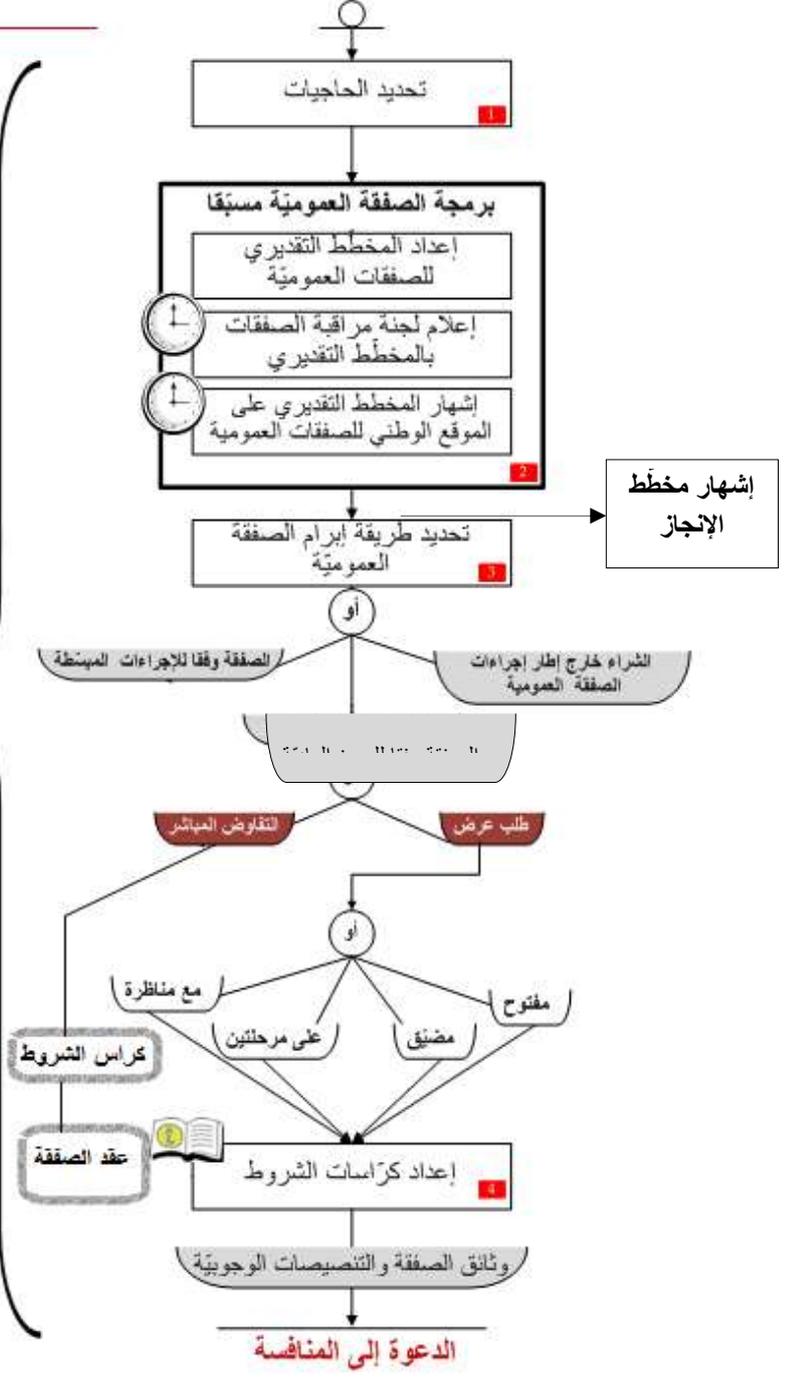
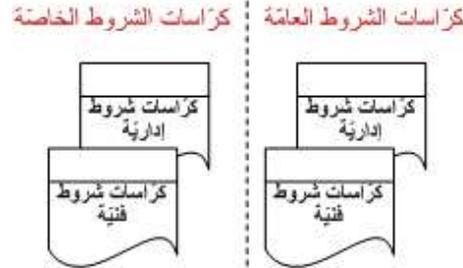
الأجال/الوثائق/الوسائل

المخطّط التقديري على امتداد 12 شهرا

أجل أقصاه موفى شهر فيفري من كل سنة

ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل الشروع في إجراءات إبرام الصفقات

شهادة المخطّط حسب



التسمية التوضيحية: بداية الإجراءات العلنية / إجراء على / تؤدي إلى / يستوجب / حالات

الرقم التسلسلي / شرط الأجل / مراحل الإجراءات / الصلابة

كزايات الشروط / وثيقة أو مطبوعة مرجعية / دورة / إجراء على كلى

المرحلة الإجرائية المالية

3.2.1

1. تحديد الحاجيات

التحديد الدقيق للحاجيات شرط مسبق وضروري قبل إبرام الصفقات. يمكن الضبط المسبق والدقيق للحاجيات من تحديد موضوع الصفقة والإجراء الذي سيتم اعتماده كما يسمح بتجنّب تعدّد حالات اللجوء إلى إبرام الملاحق لتسديد نفس الحاجيات وتجزئة الطلب العمومي.

كيف تحدّد مسبقاً الحاجيات؟

تضبط الحاجيات من خلال :

- ♦ القيام بالدراسات الضرورية عند الاقتضاء قصد تحديد حاجيات المشتري العمومي بدقة من الناحيتين الكمية و النوعية،
- ♦ تحفيز المنتج الوطني و مراعاة إمكانيات السوق المحلية و حجم المؤسسات الوطنية،
- ♦ التنصيص قدر الإمكان على جوانب ذات صبغة اجتماعية و بيئية تأخذ بعين الاعتبار أهداف التنمية المستدامة.
- ♦ خاصيات فنية تستجيب لموضوع الصفقة،
- ♦ تحديد الخاصيات الفنية بالاعتماد على المواصفات الوطنية و في صورة التعذر و إذا ما اقتضت طبيعة الطلب العمومي يمكن اعتماد المواصفات الدولية،

ماهي خاصياتها؟



عندما تعترض المشتري العمومي صعوبات في تحديد الحاجيات، يمكن له أن يبرم صفقة تعريف أو أن يلجأ إلى اعتماد طلب عروض على مرحلتين أو طلب عروض مع مناظرة كما يمكن له أن يبرم صفقة تصوّر وإنجاز.

يمكن للمرشحين إجراء تغييرات على المواصفات المضمّنة بالحل الأصلي المبيّن بوثائق الدعوة إلى المنافسة إلا إذا نصّت كراسات الشروط صراحة على خلاف ذلك.

2. البرمجة المسبقة للصفقة العمومية

2.1 إعداد المخطط التقديري للصفقات العمومية

ما هو المخطط التقديري لإبرام الصفقات العمومية؟

المخطط التقديري هو مخطط يتم إعداده على أساس نموذج موحد وجدول زمني يضبط فيه المشتري العمومي كل طلباته التقديرية على أساس برنامج أنشطته السنوي. يكون هذا المخطط متلائماً مع الاعتمادات المرصودة. يتم إعداد المخطط التقديري وفق نموذج يضبط من قبل الهيئة العليا للطلب العمومي .

ماذا يحتوي المخطط التقديري السنوي للصفقات العمومية؟

يغطي المخطط التقديري كافة طلبات المشتري العمومي على امتداد 12 شهرا وينصّ على الأقلّ على المعطيات التالية:

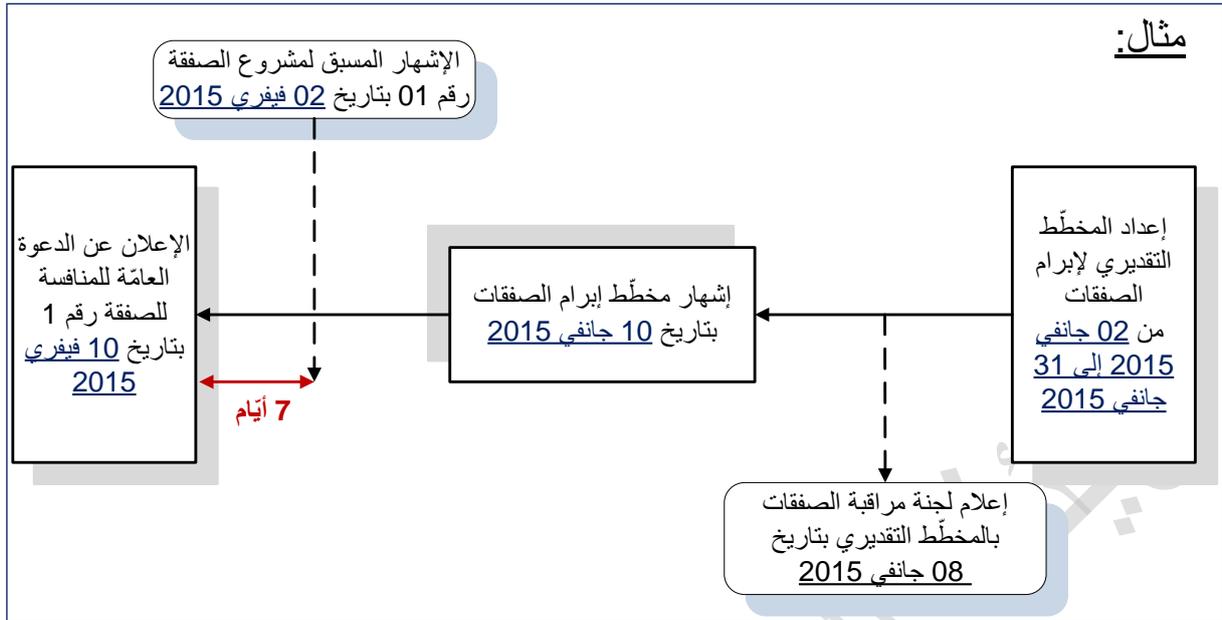
1	المرجع
2	موضوع طلب العروض بحسب طبيعة الطلب (أشغال، مواد وخدمات، دراسات)
3	طريقة الإعلان عن المنافسة
4	الجهة الممولة (في حالة التمويل من قبل هيئات تمويلية أجنبية)
5	التقديرات (محيّنة)
6	التاريخ التقديري للإعلان عن المنافسة
7	التاريخ التقديري لفتح العروض
8	التاريخ التقديري لإشهار إسناد الصفقة
9	التاريخ التقديري للمصادقة على الصفقة
10	التاريخ التقديري لبداية إنجاز الصفقة
11	التاريخ التقديري لنهاية الصفقة

2.2 الإعلام بالمخطط التقديري السنوي وإشهاره

- يتم تبليغ المخطط التقديري السنوي للإعلام إلى لجان مراقبة الصفقات المختصة في أجل أقصاه موفى شهر فيفري من كل سنة بحيث يرسل المخطط الخاص بكل لجنة حسب نظرها.
- بمجرد إعلام لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر يتم إشهار المشاريع المبرمجة في المخطط التقديري لإبرام الصفقات بإعلان للعموم يتم إعداده وفق روزنامة مفصلة تضبط آجال وإجراءات إبرام الصفقة تتلاءم مع حجم وأهمية الشراء.
- يتم إشهار المخطط التقديري وجوبا ودون مقابل على الموقع الوطني للصفقات العمومية ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل الشروع في إجراءات إبرام الصفقات باستثناء حالات التأكد القصوى والصفقات المتعلقة بمتطلبات الأمن والدفاع الوطني.



يجب التحيين الدوري للمخطط السنوي لإبرام الصفقات الذي تمّ إعداده في بداية السنة الإدارية لذلك، وفي ما عدا حالات التأكد القصوى، لا يمكن الشروع في إجراءات الإبرام قبل أجل سبعة (7) أيام من تاريخ نشر مخطط الإبرام أو مراجعته.



3. تحديد طريقة إبرام الصفقة العمومية

3.1 ثلاث أنواع من الشراءات العمومية

تحدّد طريقة إبرام الصفقة العمومية بالاعتماد على طبيعة الطلب العمومي وقيمته المالية كما هو مبين بالجدول التالي:

سقف الطلب العمومي			موضوع الصفقة
الصفقات وفقا للصيغ الشكلية	الصفقات وفقا للإجراءات المبسطة	الشراء خارج إطار إجراءات الصفقة العمومية	
أكثر من 500.000 د	من 200.000 د إلى 500.000 د	أقل من 200.000 د	الأشغال
أكثر من 200.000 د	من 100.000 د إلى 200.000 د	أقل من 100.000 د	الدراسات و التزود ب مواد أو خدمات في مجال الإعلامية وتكنولوجيات الاتصال
أكثر من 300.000 د	من 100.000 د إلى 300.000 د	أقل من 100.000 د	التزود ب مواد أو خدمات في قطاعات أخرى
أكثر من 100.000 د	من 50.000 د إلى 100.000 د	أقل من 50.000 د	الدراسات



◀ يضبط المشتري العمومي تقديراته بالاعتماد على نتائج الدراسات المنجزة، بالنسبة للمشاريع أو الشراءات التي اقتضت صبغتها الفنية ذلك، وأخذا بالاعتبار مختلف الجوانب المتعلقة بمكونات المشروع ومدة إنجازه

◀ يتعيّن تحيين الدراسات بصفة دورية لضمان مصداقية التقديرات التي تمثل مرجعا يعتمد عليه المشتري العمومي في تقييم مقبولية الأسعار.

حسب الجدول السابق الذكر، نَمَيَز بين ثلاث أنواع من الشراءات العمومية التي تخضع كل واحدة منها إلى نظام إجرائي خاصّ بها.

الصفقات المبرمة وفقاً للصيغ الشكلية	الصفقات المبرمة وفقاً للإجراءات المبسطة	شراءات خارج إطار الصفقة العمومية
<ul style="list-style-type: none"> • أثناء إبرامه لصفقاته يجب على المشتري العمومي احترام الإجراءات و الصيغ الشكلية المبسطة بالأمر المنظم للصفقات العمومية. • تبرم الصفقات العمومية بعد الدعوة إلى المنافسة عن طريق طلبات العروض إلا أنه يمكن بصفة استثنائية إبرام صفقات عمومية بالتفاوض المباشر 	<ul style="list-style-type: none"> • هي الصفقات التي تتراوح قيمتها التقديرية بين المبالغ الدنيا المنصوص بالفصل الخامس والأسقف المضمنة بالفصل 50 من الأمر المنظم للصفقات العمومية وهي تخضع إلى نظام إجرائي مبسط يحدده المشتري العمومي في دليل وفقاً لطبيعة الحاجيات المراد تسديدها وكميتها ومدى توفر المؤسسات الاقتصادية التي يمكنها تلبية هذه الحاجيات تكون إجراءات إبرام الصفقة مبسطة ومرنة مقارنة بالإجراءات المبرمة وفقاً للصيغ الشكلية المنصوص عليها بالأمر المنظم للصفقات العمومية على أن تحترم أحكام الفصلين 6 و 41 من الأمر المنظم للصفقات العمومية. 	<ul style="list-style-type: none"> • هي الطلبات التي تقل قيمتها عن أسقف إبرام الصفقة العمومية المنصوص عليها بالفصل الخامس (05) من الأمر المنظم للصفقات العمومية • في هذا الصنف من الطلبات، المشتري العمومي غير مجبر على التقيد بالإجراءات الخاصة بالصفقات العمومية و يمكن أن يلبي حاجياته عن طريق الاستشارات مع مراعاة المبادئ الأساسية المنظمة للصفقات العمومية

مراحل الصفقة المبرمة وفقاً للإجراءات المبسطة



تركيبة لجنة الشراءات

إبرام الصفقة وفقاً للإجراءات المبسطة

- ♦ تتكون لجنة الشراءات من أعضاء تابعين للمشتري العمومي لا يقل عددهم عن أربعة باعتبار رئيسها يتم تعيينهم بمقتضى مقرر صادر عنه.
- ♦ يمكن عند الاقتضاء تدعيم تركيبة هذه اللجنة بعضواً أعضاء من ذوي الاختصاص في مجال الطلب المعني .
- ♦ لا يمكن لهذه اللجنة أن تجتمع إلا بحضور أغلبية أعضائها.
- ♦ تتولى لجنة الشراءات فتح الظروف وتقييم العروض طبقاً للمنهجية المحددة وتقتصر على المشتري العمومي إسناد الصفقات في شأن الطلبات المذكورة

3.2 الصفقات وفقا للصيغ الشكائية

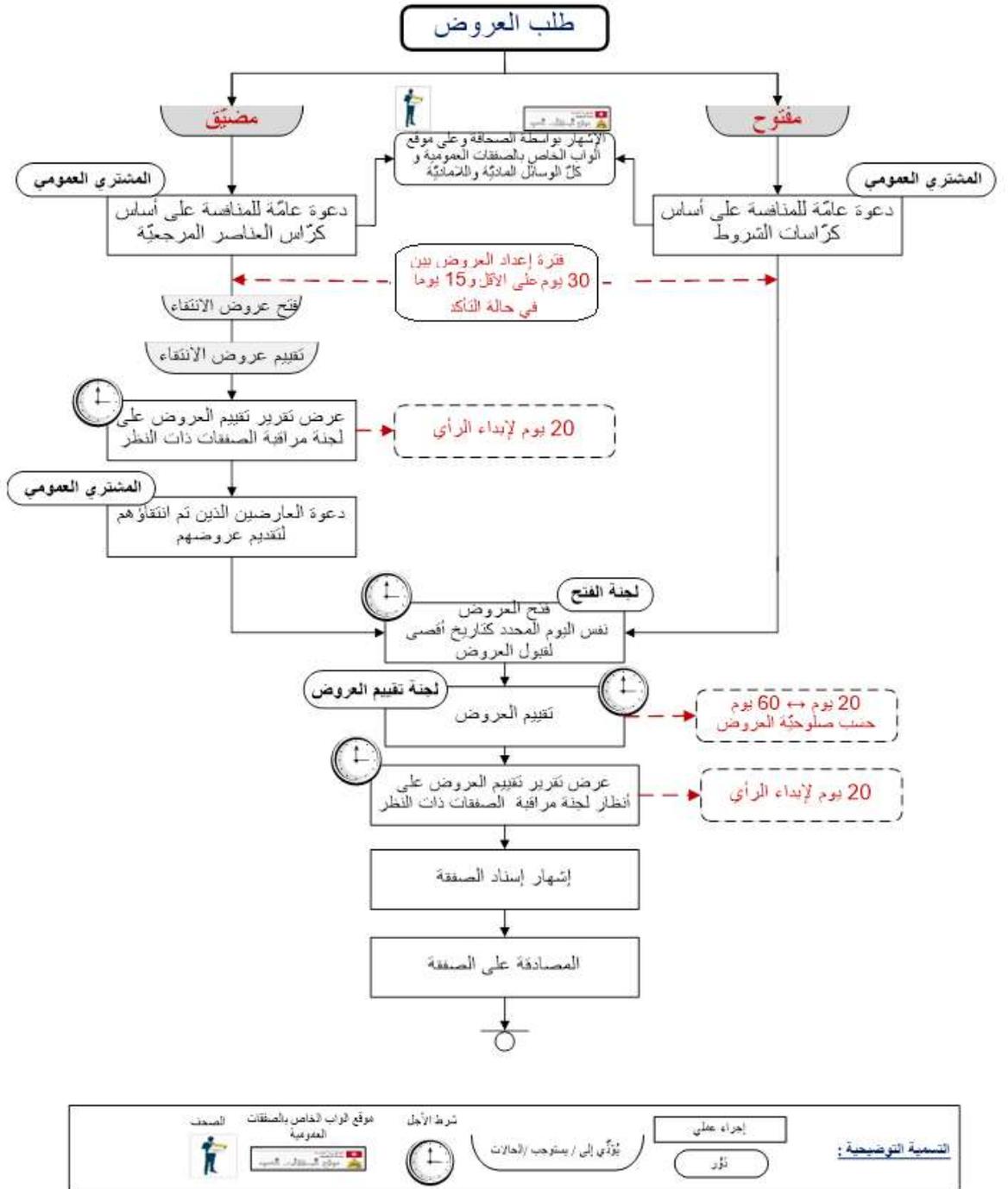
تبرم الصفقات العمومية بعد الدعوة إلى المنافسة عن طريق طلبات العروض إلا أنه يمكن بصفة استثنائية إبرام صفقات عمومية بالتفاوض المباشر.

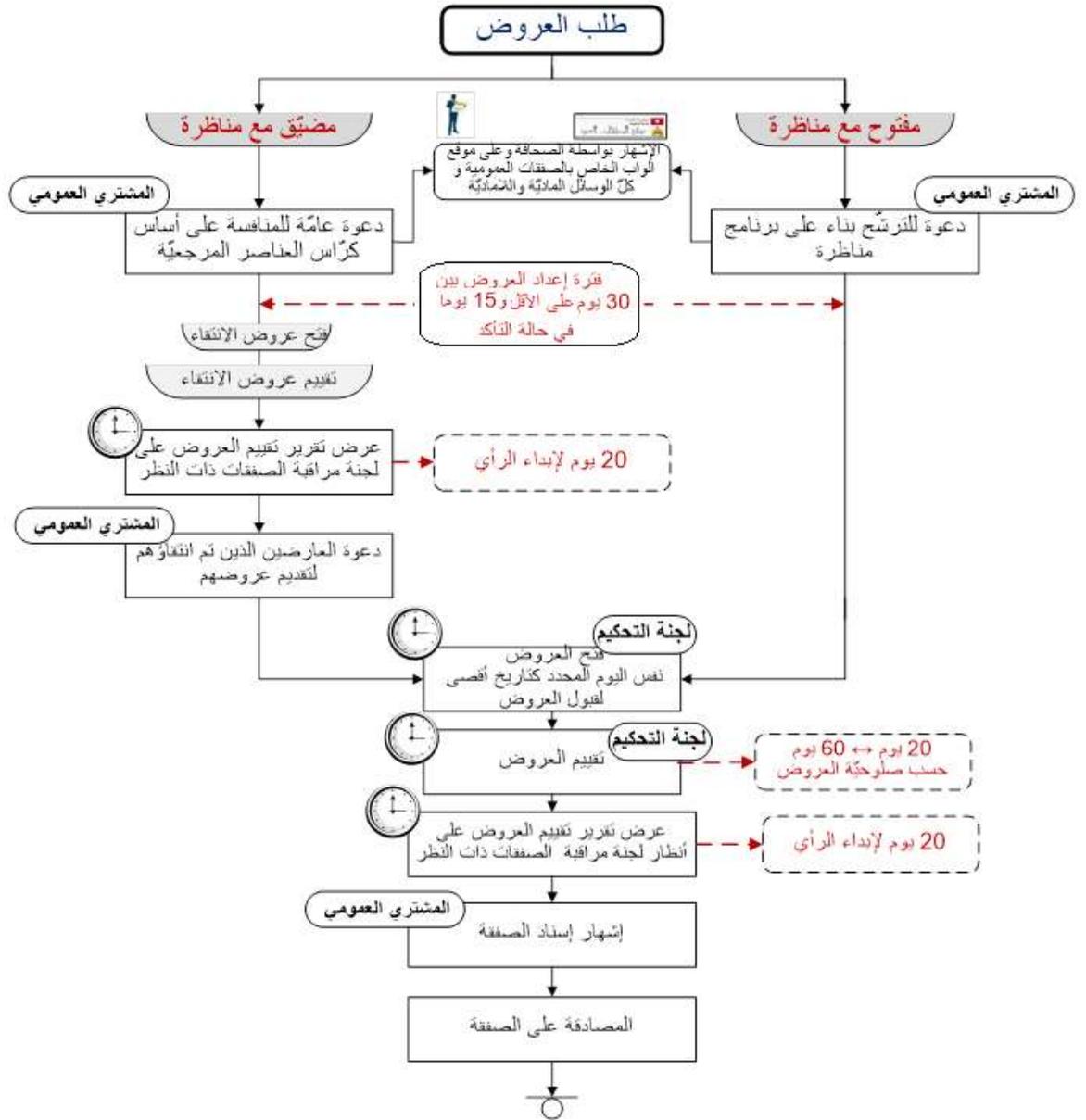
3.2.1 طلب العروض

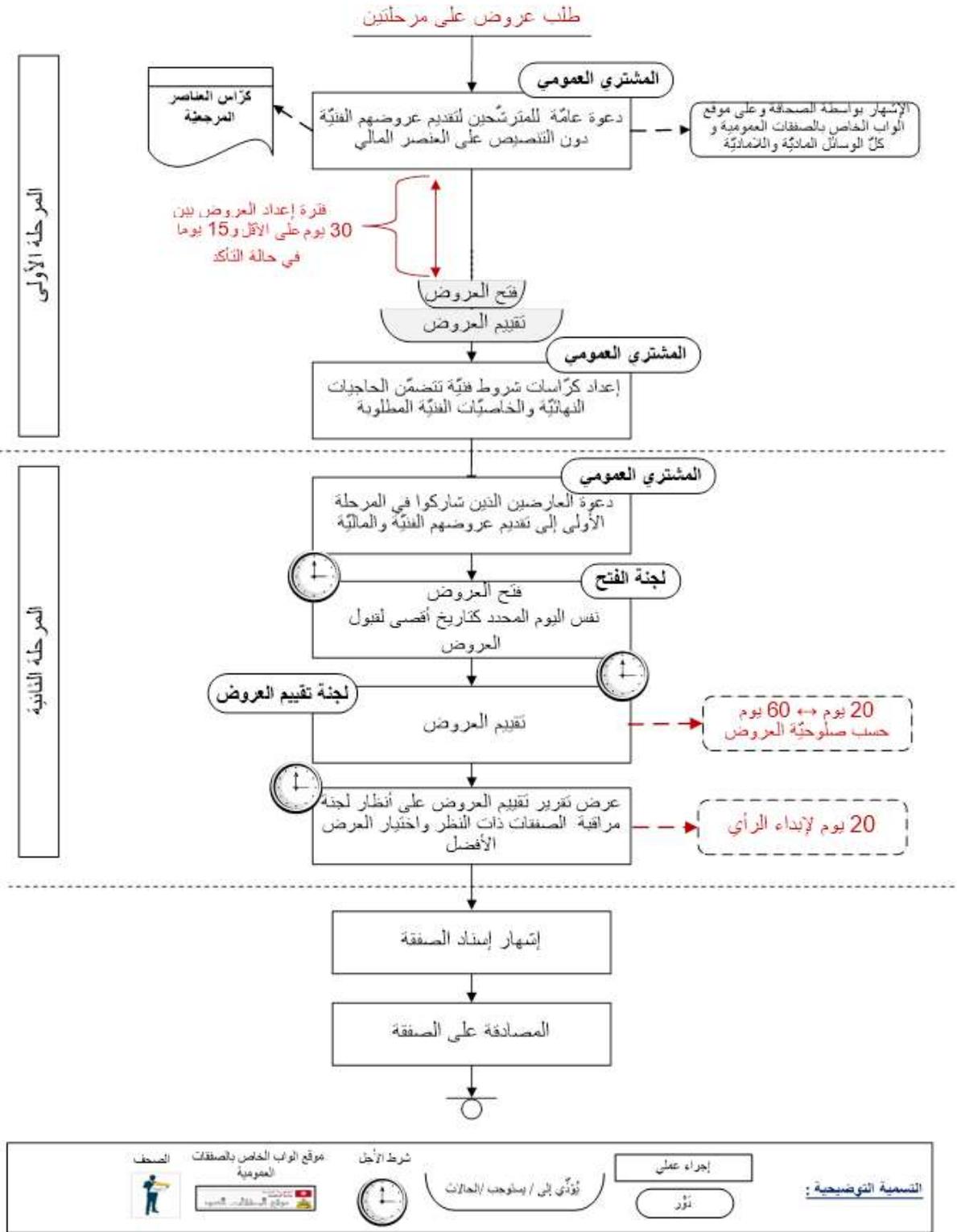
يكون طلب العروض :

- مفتوحا
- أو مضيقا
- أو على مرحلتين
- أو مع المناظرة

مضيق	مفتوح
يكون طلب العروض مضيق عندما يكون مسبقا بانتقاء ويتم على مرحلتين.	يكون طلب العرض مفتوح بالسماح لكل المترشحين بتقديم عروضهم.
على مرحلتين	مع المناظرة
يمكن للمشتري العمومي تنظيم طلب عروض على مرحلتين بالنسبة لطلبات الأشغال والمواد والتجهيزات التي تكتسي صبغة خصوصية من الناحية الفنية أو ذات تكنولوجيا جديدة يسعى المشتري العمومي إلى استكشافها وتوظيفها ويتعذر ضبط خاصياتها الفنية بصفة مسبقة.	يمكن اللجوء إلى طلب العروض مع المناظرة بناء على برنامج يعده المشتري العمومي عند وجود أسباب فنية أو جمالية أو مالية تبرر إجراء أبحاث خاصة أو تقتضي اختصاصا معيناً من قبل المترشحين. يمكن أن يكون طلب العروض مع المناظرة مفتوحا أو مسبقا بانتقاء.







3.2.2 التفاوض المباشر

يعتبر التفاوض المباشر استثناءا لمبدأ طلب العروض. حيث أنه يمكن بصفة استثنائية إبرام صفقات عمومية بالتفاوض المباشر.



يجب على المشتري العمومي أن يبرر كتابيا الطبيعة الخصوصية للطلب الذي أدى إلى اعتماد إجراءات استثنائية لإبرام الصفقة. ولا تحول هذه الاستثناءات دون احترام المبادئ الأساسية للصفقات العمومية.

التفاوض المباشر

- 1 (أ) صفقات الأشغال والتزود بمواد وخدمات والدراسات التي لا يمكن، لأسباب فنية، أن يوكل إنجازها إلا إلى مقاول أو مزود أو مسدي خدمات معين،
(ب) المواد التي يكون تصنيعها من قبل مالكي براءات اختراع مسجلة طبقا للقانون التونسي بصفة حصريّة سواء من قبلهم شخصيا أو من قبل ممثليهم،
(ت) الخدمات التي لا يمكن إسدائها إلا من قبل مقاول أو مزود وحيد.
- 2 الطلبات التي لا يمكن إنجازها بواسطة الدعوة إلى المنافسة عن طريق طلب العروض نظرا لمتطلبات الأمن العام والدفاع الوطني أو متى اقتضت المصلحة العليا للبلاد أو في حالات التأكد القصوى الناتجة عن ظروف لا يمكن التنبؤ بها.
- 3 الصفقات التي تم في خصوصها إجراء دعوة إلى المنافسة لمرتين متتاليتين على الأقل ولم ترد في شأنها عروض أو لم ترد في شأنها سوى عروض غير مقبولة شريطة أن لا يكون ذلك نتيجة إخلال في كراسات الشروط وأن يؤدي هذا الإجراء إلى عقد صفقة بشروط أفضل
- 4 صفقات التزود بمواد أو خدمات مع المؤسسات التي تم بعثها بصيغة الإفراق من قبل المؤسسات أو المنشآت العمومية وذلك لمدة أربع سنوات من تاريخ بعثها وفي حدود المبالغ القصوى المنصوص عليها بالترتيب الجاري بها العمل في هذا المجال. وتندرج الصفقات المبرمة مع هذه المؤسسات في إطار النسبة المخصصة سنويا للمؤسسات الصغرى وفقا لأحكام الفصل 20 من الأمر المنظم للصفقات العمومية.
- 5 الصفقات التي تبرم مع المؤسسات والمنشآت ذات الأغلبية العمومية التي يتم بعثها في إطار برامج التنمية الجهوية أو في إطار إجراءات ذات صبغة اجتماعية.
- 6 الصفقات التي تعتبر تكملة لصفقة أصلية وتتعلق بأشغال أو مواد أو خدمات لم يتم توقعها عند إبرام الصفقة الأصلية وغير مبرجة ضمن البرنامج الوظيفي أو التقديرات الأولية ويحقق إسنادها عن طريق التفاوض المباشر فوائد ثابتة من حيث كلفة الإنجاز أو آجال وظروف التنفيذ

حالاته الاستثنائية

قائمة حصريّة

4. إعداد كراسات الشروط ووثائق الصفقة

بعد ضبط حاجياته بصفة دقيقة بالاعتماد على مواصفات فنية و دراسات مسبقة و قبل الشروع في إجراءات المنافسة أو التفاوض المباشر، يجب على المشتري العمومي أن يعدّ كراسات الشروط التي سيتمّ على أساسها تنظيم المنافسة.

4.1 محتوى كراسات الشروط و محتوى عقد الصفقة

☞ ما هي كراسات الشروط؟

هي وثيقة تضبط صيغ الصفقات وشروط إبرامها وتنفيذها وتشتمل على نوعين من كراسات شروط عامة و كراسات شروط خاصة:

كراسات شروط فنية	كراسات شروط إدارية	
كراسات الشروط الفنية العامة تضبط الشروط والخصائص الفنية المنطبقة على جميع الصفقات المتعلقة بصنف واحد من الطلبات	كراس الشروط الإدارية العامة تضبط الترتيب الإدارية المنطبقة على جميع الصفقات المتعلقة بصنف واحد من الطلبات	كراسات الشروط العامة تتم المصادقة عليها بقرار من رئيس الحكومة بناء على رأي الهيئة العليا للطلب العمومي ويتم نشرها بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
كراسات الشروط الفنية الخاصة تضبط المقتضيات الفنية الخاصة بكل صفقة وتنص وجوبا على فصول كراسات الشروط الفنية العامة التي استثنى تطبيقها أو تضمنت فيما يخصها مقتضيات مخالفة.	كراس الشروط الإدارية الخاصة تضبط الشروط الإدارية الخاصة بكل صفقة وتنص وجوبا على فصول كراسات الشروط الإدارية العامة التي استثنى تطبيقها أو تضمنت فيما يخصها مقتضيات مخالفة	كراسات الشروط الخاصة يتولى إعدادها المشتري العمومي

**ما يجب تفاديه عند صياغة كراسات الشروط**

- ◀ توجيه الطلب العمومي
- ◀ التصييق في المنافسة
- ◀ الإخلال بالتوازنات المالية للصفقة
- ◀ عدم الإيضاح لتجنب التأويلات أثناء التنفيذ

ماذا يحتوي كراس شروط الإدارية الخاصة؟

يحتوي كراس الشروط الإدارية الخاصة على الأقل على البيانات التالية			
1	موضوع الصفقة	7	مدة التنفيذ
2	لوائح التعاقب	8	غرامات للتأخير والعقوبات المالية
3	الضمان النهائي و الحجز بعنوان الضمان عند الإقتضاء و كيفية إسترجاعها	9	الإستلام النهائي
4	محتوى وطبيعة الأسعار (فردية أو جزئية أو مختلطة/ ثابتة أو قابلة للمرجعة)	10	الطعون وفض النزاعات
5	طرق الخلاص	11	مصاريف التسجيل
6	الإستلام الوقتي	12	نسبة للزيادة في حجم الأشغال أو للخدمات



◀ يضبط كراس الشروط نسبة الزيادة أو النقصان في حجم الطلبات وفي غياب ذلك تكون هذه النسبة في حدود 20 % .
 ◀ في صورة تجاوز الزيادة ذلك الحد يمكن لصاحب الصفقة طلب فسخ الصفقة دون المطالبة بأي غرامة على أن يوجه طلبا كتابيا في هذا الشأن إلى المشتري العمومي في أجل خمسة وأربعين يوما من تسلمه الوثيقة التي تنجر عنها الزيادة المذكورة.
 ◀ في صورة تجاوز النقصان ذلك الحد فإنه يمكن لصاحب الصفقة المطالبة إما بفسخ العقد حسب الصيغة والأجل المنصوص عليها أعلاه أو المطالبة بتعويض يضبط مبلغه بالتراضي أو من المحكمة ذات النظر.

في جميع الحالات يجب أن يعرض على الرأي المسبق للجنة مراقبة الصفقات ذات النظر مشروع ملحق يتعلق بكل زيادة أو نقصان في حجم الطلبات يفوق نسبة 20 % أو يتعلق بكل تغيير في طبيعتها.



◀ يمكن أن تخول كراسات الشروط للمشاركين تحديد أجل أو آجال تنفيذ مختلفة في الحالات التي تبرر ذلك.
 ◀ لا يمكن تغيير أجل أو آجال التنفيذ إلا بملحق بعد أخذ رأي لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر.

ماذا يحتوي كراس شروط الفنية الخاصة؟

تضبط الطلبات موضوع الصفقة وفقا لخاصيات فنية تعتمد على المرجعيات التالية:

② الأداء أو المتطلبات الوظيفية من حيث النجاعة

① مواصفات وطنية أو وثائق مرجعية أخرى معادلة



⊖ يجب أن تكون هذه المتطلبات دقيقة لتمكين المترشحين من معرفة موضوع الصفقة وتمكين المشتري العمومي من إسناد الصفقة.

⊖ ويجب أن تدرج قدر الإمكان الخصائص البيئية المضبوطة بالرجوع إلى كل أو جزء من علامة بيئية معترف بها يمكن لجميع الأطراف المعني النفاذ إليها.

⊖ مواصفات وطنية أو وثائق مرجعية أخرى معادلة يمكن للمترشحين الاطلاع عليها.

يمكن للمشتري العمومي الجمع بين مختلف هذه المرجعيات دون أن ينجر عن الخاصيات الفنية الحد من المنافسة.



يمنع التنصيص على أسلوب أو طريقة صنع معينة أو مصدر أو منشأ محدد أو الإحالة على علامة تجارية أو براءة أو صنف معين طالما كان من شأن مثل هذه التنصيصات أو الإحالات أن يترتب عنها تفضيل أو استبعاد بعض المترشحين أو المنتجات.



ما لم تنص كراسات الشروط على خلاف ذلك يمكن للعارضين أن يقدموا حلاً أو حلوًا بديلة تتضمن خاصيات مختلفة على الحل الأساسي. يجب في هذه الحالة على صاحب العرض البديل أن يقدم عرضا مطابقا للحل الأساسي، كما يجب أن لا يدخل الحل البديل تغييرات جوهرية على حاجيات المشتري العمومي.

ما هي التنصيصات الوجوبية في عقد الصفقة؟

التنصيصات الوجوبية في عقد الصفقة العمومية		
الأطراف المتعاقدة	1	شروط تسليم الطلبات موضوع الصفقة وقبولها
موضوع الصفقة	2	شروط الخلاص وأجال الدفع
بند تحفيز المناولة الوطنية	3	حالات وشروط الفسخ
تعداد الوثائق المدرجة بالصفقة مع ترتيبها حسب الأولوية	4	إجراءات تسوية النزاعات
مبلغ الصفقة مع بيان ما إذا كان الثمن ثابتا أو قابلا للمراجعة	5	تعيين المحاسب العمومي المكلف بالدفع أو العون المؤهل لذلك
أجل التنفيذ وكذلك غرامات التأخير	6	تاريخ إبرام الصفقة

4.2 بعض التوصيات الوجوبية الأخرى : الضمانات

الضمانات



2 الحجز بعنوان الضمان

إضافة إلى الضمان النهائي، يمكن أن ينصّ كراس الشروط على الحجز بعنوان الضمان إذا كان القبول النهائي للطلبات مرتبطا بمدة ضمان. ويتولى المشتري العمومي القيام بهذا الحجز من الأقساط التي تدفع على الحساب لصاحب الصفقة لضمان حسن التنفيذ واستخلاص المبالغ التي يمكن أن يكون صاحب الصفقة مطالبا بها بعنوان الإنجاز.

و يتم تحديد مدة الضمان حسب نوعية وأهمية الطلبات ودرجة تشعبها

3 الضمان النهائي

يعتبر الضمان النهائي ضمانا لحسن تنفيذ الصفقة لاسترجاع المبالغ التي يمكن أن يكون صاحب الصفقة مطالب بها.

أ- تحديد مبلغ الضمان النهائي:

- يجب ألا يتجاوز مبلغ الضمان النهائي 3 % إذا لم تنص الصفقة على أجل ضمان.

- إذا اشتملت الصفقة على أجل ضمان دون حجز بعنوان الضمان، يجب ألا تتفوق قيمة الضمان النهائي 10 % من المبلغ الأصلي للصفقة ويضاف إليها مبلغ الملاحق.

ب- الإعفاء من تقديم الضمان النهائي:

يمكن في بعض الصفقات إعفاء صاحب الصفقة من تقديم الضمان النهائي وفي هذه الحالة يجب توفر الشروط التالية:

- أن يكون موضوع الصفقة التزود ببعض المواد أو الخدمات العادية التي تسلم حالا أو في مدة وجيزة.
- إذا كانت ظروف وطبيعة الصفقة تبرّر ذلك.

الضمانات



4 الضمانات الأخرى

تضبط كراسات الشروط عند الإقتضاء الضمانات الأخرى غير الضمان المالي النهائي والحجز بعنوان الضمان التي يمكن أن تطلب بصفة استثنائية من أصحاب الصفقات لضمان تنفيذ التزاماتهم. وتحدد في هذه الحالة الحقوق التي يمكن أن يمارسها المشتري العمومي على هذه الضمانات.

3 الضمانات الشخصية

يتم تعويض الضمان المالي أو الحجز بعنوان الضمان، بطلب من صاحب الصفقة، بالتزام كفيل بالتضامن حسب الشروط التالية.

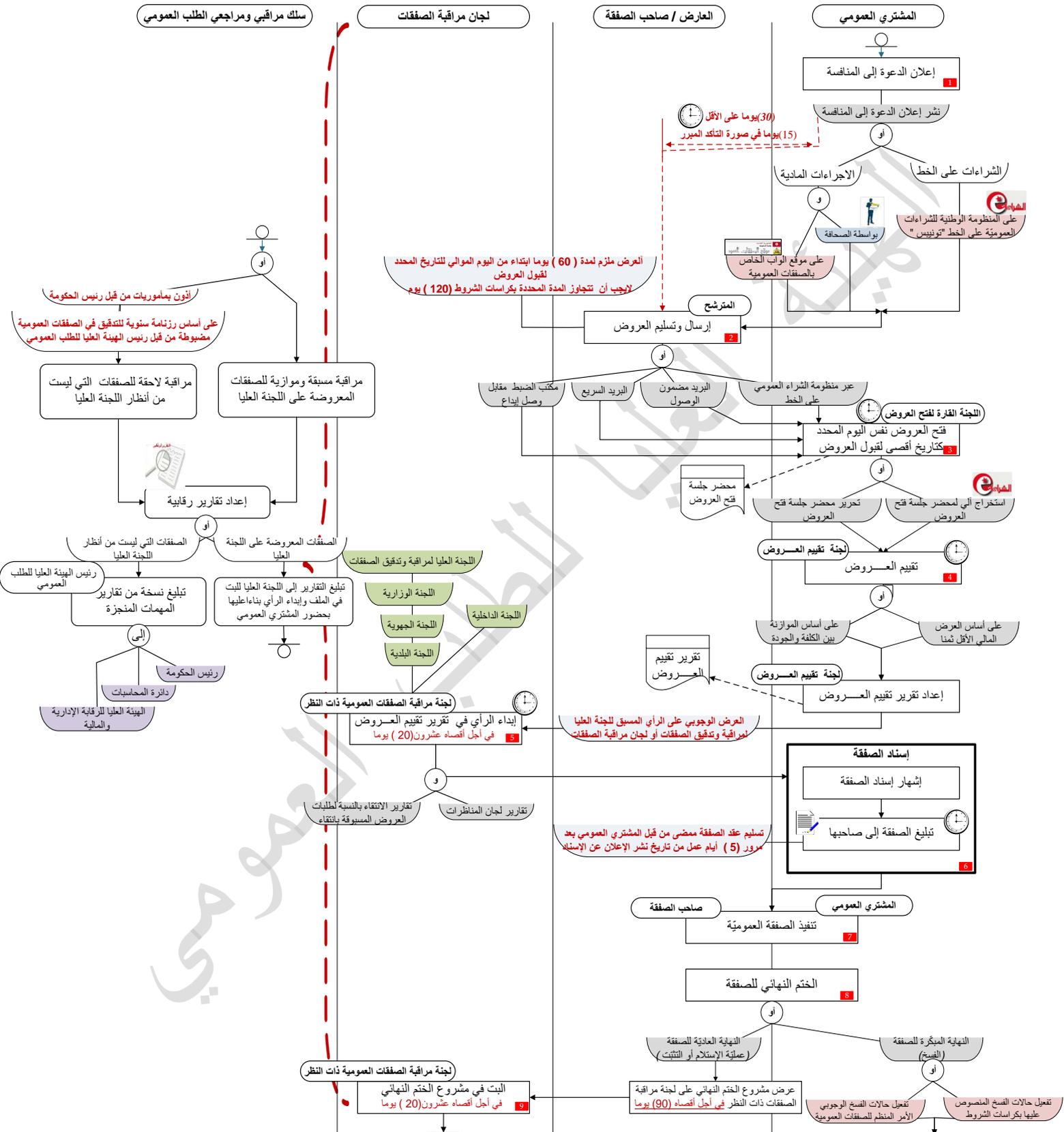
- يلتزم الكفيل بالتضامن (بنك، شركة تأمين...) مع صاحب الصفقة بأن يدفع عند أول طلب إلى المشتري العمومي المبالغ التي قد يكون صاحب الصفقة مدينا بها في حدود المبلغ الملتزم به.
- يتم الدفع عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون أن يكون للكفيل بالتضامن إمكانية إثارة أي دفع مهما كان سببه ودون احتياج إلى تنبيه أو أي إجراء إداري أو قضائي.
- يحزر التزام الكفيل بالتضامن حسب مثال يضبط بقرار من الوزير المكلف بالمالية.



يلتزم المترشحون بعروضهم بمجرد تقديمها لمدة ستين (60) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض إلا إذا حددت كراسات الشروط مدة أخرى على أن لا تتجاوز هذه المدة في كل الحالات مائة وعشرين (120) يوما.

IV - إجراءات إبرام الصفقة العمومية

المخطط البياني لإجراءات إبرام الصفقة العمومية



التسمية التوضيحية: بداية الإجراءات المعقّلة / يؤدي إلى / يستوجب / الحالات / إجراء عملي / إجراء على كفاي / توثق / الرقم التسلسلي لمراحل الإجراءات المعقّلة / عند الصفقة / توبيس / موقع الواب الخاص بالصفقات العمومية / الصفحة / التقرير الرقابي / وثيقة أمطبوعة مرجحة / نهاية المخطط البياني

يتمّ التمييز في إطار إجراءات إبرام الصفقة العمومية بين إجراءين:

- الصفقات المبرمة وفقا للإجراءات المادية ،
- الصفقات المبرمة على الخط.

1. الدعوة إلى المنافسة

1.1. إعلان الدعوة إلى المنافسة

الإجراءات المادية	الإجراءات اللامادية الشراءات على الخط
أين ينشر إعلان الدعوة إلى المنافسة ؟	
<p>ينشر إعلان الدعوة إلى المنافسة ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض بواسطة الصحافة وعلى موقع الواب الخاص بالصفقات العمومية بالهيئة العليا للطلب العمومي، ويمكن التخفيض في هذا الأجل إلى خمسة عشرة (15) يوما في صورة التأكيد.</p>   <p>كما يمكن بالإضافة إلى ذلك نشر إعلان الدعوة إلى المنافسة بأي وسيلة إشهار مادية أو على الخط وعلى الموقع الخاص بالمشتري العمومي عند الاقتضاء.</p>	<p>ينشر إعلان الدعوة إلى المنافسة ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل التاريخ الأقصى لقبول العروض على المنظومة الوطنية للشراءات العمومية على الخط "تونيبس" ويمكن التخفيض في هذا الأجل إلى خمسة عشرة (15) يوما في صورة التأكيد المبرر.</p> 

1.2. تقديم العروض

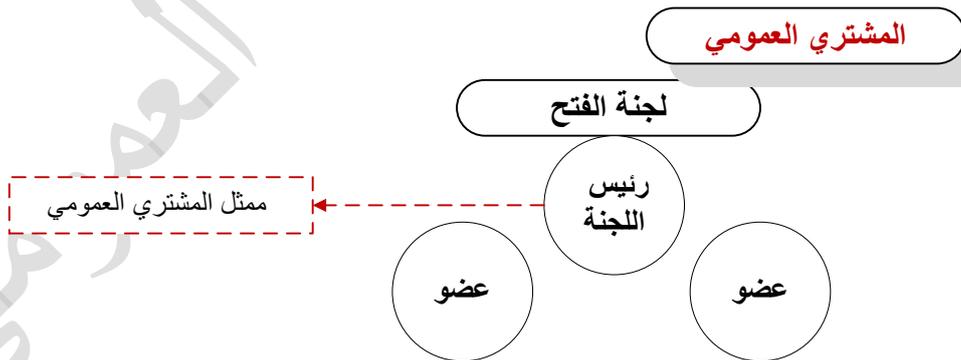
الاجراءات اللامادية	الاجراءات المادية
كيف ترسل و تسلم العروض ؟	
<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إرسال العروض الفنية والمالية وجوبا عبر منظومة الشراء العمومي على الخط. ■ تخول منظومة الشراء العمومي على الخط للمشاركين إرفاق الوثائق الإدارية ■ عند تقديم الترشحات والعروض على الخط تمكن المنظومة من إثبات الإرسال و تاريخه وساعته. ■ في صورة تجاوز العرض للحجم الأقصى المسموح به فنيا والمنصوص عليه بدليل الإجراءات يمكن تقديم جزء من العرض خارج الخط وفقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 55 من هذا الأمر دون المساس من محتواه ووحدته وذلك في الآجال المحددة لقبول الترشحات أو العروض. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ توجه الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للمشتري العمومي مقابل وصل إيداع. ■ تسجل الظروف عند تسلمها في مكتب الضبط المعين للغرض ثم وفي مرحلة ثانية تسجل في سجل خاص حسب ترتيب وصولها وتبقى مختومة إلى موعد فتحها.

2. فتح العروض

2.1. لجنة الفتح

تحدث لدى كل مشتري عمومي لجنة قارة لفتح العروض تضم ثلاثة أعضاء باعتبار رئيسها يتم تعيينهم من قبل المشتري العمومي.

يرأس أعمال لجنة فتح العروض ممثل المشتري العمومي، ويتولى هذا الأخير استدعاء الأعضاء قبل ثلاثة (3) أيام على الأقل من التاريخ المحدد لفتح العروض. ولا تنعقد جلسات اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها و من بينهم وجوبا رئيس اللجنة.



يمكن بصورة استثنائية إحداث أكثر من لجنة لفتح العروض لدى مشتري عمومي بعد أخذ رأي الهيئة العليا للطلب العمومي.

2.2. سير إجراءات الفتح

الإجراءات المادية	الإجراءات اللامادية الشراءات على الخط
كيف تفتح العروض ؟	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعقد جلسات فتح الظروف وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض ▪ <u>تحرر لجنة فتح العروض محضر جلسة فتح العروض الفنية والمالية ويجب أن يمضيه جميع أعضائها الحاضرين مباشرة بعد إتمام فتح الظروف.</u> وتدون وجوبا في هذا المحضر 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تفتح العروض عبر منظومة الشراء العمومي على الخط وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض. ▪ <u>يستخرج محضر فتح العروض أليا</u> من منظومة الشراء العمومي على الخط. وتنتهت لجنة فتح العروض من وجود المعطيات المنصوص عليها ترتيبيا . ▪ ويتم التأشير على محضر الجلسة من قبل أعضاء اللجنة الحاضرين.



◀ تكون جلسات فتح الظروف علنية ويمكن أن تنص كراسات الشروط بصفة استثنائية على خلاف ذلك نظرا لمتطلبات الأمن العام أو الدفاع الوطني.

**تقصى أليا:**

- 1 العروض الواردة على المشتري العمومي بعد الأجل
- 2 العروض التي لم تحتو على الضمانات الوقتية باستثناء العروض الصادرة عن مكاتب الدراسات



كل عرض لا يتضمن الوثائق المذكورة أو أية وثيقة أخرى مطلوبة ضمن كراسات الشروط يقع إقصاؤه بعد تمكين العارضين عند الاقتضاء من الأجل الإضافي الذي تمنحه لجنة فتح العروض على معنى الفصل 60 من الأمر المنظم للصفقات العمومية باستثناء الضمان الوقتي الذي يمثل عدم تقديمه سببا لإقصاء العرض أليا.

3. تقييم العروض**3.1. لجنة تقييم العروض****كيف تكون لجنة تقييم العروض ؟**

يعين المشتري العمومي لجنة خاصة لتقييم العروض وتقديم مقترح بخصوص الإسناد بالنسبة لكل صفقة بمقتضى مقرر وذلك قبل الإعلان عن المنافسة التي سيتولى تنظيمها.

تقوم لجنة تقييم العروض بتقييم العروض وتحليلها طبقا لمنهجية تنص عليها كراسات الشروط و في المدة القصوى التالية:

مدة صلوحية العروض	60 يوما	120 يوما
التقييم الفني والمالي	20 يوما	60 يوما
رأي لجنة مراقبة الصفقات بخصوص تقرير التقييم	20 يوما	20 يوما
المصادقة و الإمضاء على مشروع الصفقة	10 أيام	10 أيام

ماهي صلاحيات لجنة تقييم العروض؟

- ← تقوم اللجنة بتقييم العروض الواردة عليها و تحليلها من الناحيتين الفنية والمالية،
- ← تعدّ تقرير تقييم العروض،
- ← تبدي رأيها الفني في التقرير ممضى من قبل كافة أعضائها،
- ← تقدّم لرئيس الإدارة (المشترى العمومي) مقترح إسنادها للصفقة و يتولى هذا الأخير إجراء أول رقابة أولية ثم يصادق على اقتراحها بموجب مذكرة تقديم يرسل إلى لجنة صفقات مختصة.



يجب على كل عضو لجنة تقييم، لديه مصالح في مؤسسة عارضة أو لديه علم بمعطيات من شأنها الحد من استقلاليته، أن يعلم بها رئيس لجنة التقييم وبقية أعضائها. بناء على ذلك يمتنع عن المشاركة في أعمال اللجنة.

3.2. تقييم العروض

قصد تقييم العروض, يجب أن تحتوي العروض على الوثائق التالية :

الضمان الوقتي الوثائق الإدارية المنصوص عليها بالفصل 56 من الأمر المنظم للصفقات العمومية			(1) الملف الإداري
بالنسبة للصفقة ذات ثمن مختلط	بالنسبة للصفقة ذات ثمن جزافي جملي	بالنسبة للصفقة ذات أثمان فردية	(2) العرض المالي
- وثيقة التعهد - جدول الأسعار الفردية - التفصيل التقديري للأسعار - تفصيل السعر الجملي الجزافي - القائمة التفصيلية للأسعار الفردية	- وثيقة التعهد - تفصيل السعر الجملي الجزافي - القائمة التفصيلية للأسعار الفردية	- وثيقة التعهد - جدول الأسعار الفردية - التفصيل التقديري للأسعار - القائمة التفصيلية للأسعار عند الإقتضاء.	(3) العرض الفني
الوثائق المنصوص عليها بملف طلب العروض التي تثبت التجربة و الضمانات الفنية و المهنية للمعارض			



يعلن المشتري العمومي **طلب العروض غير مثير** في هذه الحالات:

- ◀ في حالة تواطؤ بين المشاركين أو البعض منهم، بعد أخذ رأي لجنة مراقبة الصفقات العمومية، للتعويض الدعوة إلى المنافسة،
- ◀ يعلم الوزير المكلف بالتجارة بحالات التواطؤ البين وفي هذه الحالة يمكن للوزير المكلف بالتجارة رفع دعوى لدى مجلس المنافسة ضد أصحاب هذه العروض طبقاً للتشريع الجاري به العمل.
- ◀ في صورة عدم تسجيل مشاركة في المنافسة
- ◀ في صورة عدم مقبولية العروض الواردة من الناحية الفنية أو المالية

كما يمكن للمشتري العمومي **إلغاء طلب العروض**:

- ◀ لأسباب فنية أو مالية أو لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة وفي هذه الحالة يتعين إعلام جميع المشاركين.

3.2.1 طرق اختيار المترشحين

يمكن للمشتري العمومي اللجوء إلى إحدى الصيغ التالية قصد اختيار صاحب الصفقة:

2- الاختيار على أساس الموازنة بين الكلفة والجودة

◀ بالنسبة لصفقات التزود بمواد وتجهيزات هامة ذات خصوصية فنية

- يتم اختيار صاحب العرض الأفضل من الناحية الفنية والمالية.
- يتم تقييم العروض على مرحلتين حسب الجودة الفنية ثم حسب الكلفة:
- ◀ بالاعتماد على الموازنة بين أعداد فنية وأعداد مالية
- ◀ أو بالاعتماد على الكلفة المالية المترتبة عن الأعداد الفنية المسندة للعروض
- ◀ أو بالاعتماد عند الاقتضاء على قاعدة أخرى تتلاءم وطبيعة الطلبات.

1- الاختيار على أساس العرض المالي الأقل ثمنًا

◀ بالنسبة لصفقات عادية لا يشترط فيها سوى مطابقة العرض لكراسات الشروط

- يتم إسناد الصفقة للمترشح الذي قدم العرض الأقل ثمنًا من الناحية المالية ثم المطابق فنيًا.

3.2.2 معايير اختيار المترشحين



على المشتري العمومي أن ينتبّه و يقيّم قدرات المترشح و ضماناته الفنية والمهنية والمالية لذلك يجب أن يتضمن كراس الشروط مجموعة من المعايير المرتبطة بموضوع الصفقة دون تمييز بين العارضين والتي تهم خاصة:

- ✓ معايير ذات صلة بالتجربة المهنية
 - ✓ معايير فنية
 - ✓ معايير ذات طابع مالي
 - ✓ كلّ معيار آخر مرتبط بموضوع الصفقة
- ◀ في كل الحالات لا يمكن إدراج معايير ينجر عنها تمييز غير مبرر بين العارضين.

التجربة المهنية

- يسمح هذا المعيار بمعرفة المؤهلات المطلوبة لتنفيذ الصفقة المعنية.
- يمكن إثبات التجربة المهنية بعدد الوسائل منها المراجع العامة أو الخصوصية للعارض.

عند إعداد منهجية تقييم العروض يجب على المشتري العمومي أن يتقاضي التنصيص على مراجع تمييزية على غرار اشتراط شهادة مصادقة من منظمة دون غيرها.

المعايير الفنية

- هي مجموع الوسائل المادية (على غرار المعدات) والبشرية (الفريق) التي يحتكم عليها المترشح .
- كما يشمل هذا المعيار المقاربة المنهجية و التصور (صفقات الدراسات).
- يتم تقييم هذه المعايير من الناحية الكمية والنوعية فيمكن على سبيل المثال أن يطلب في كراس الشروط ما يلي:
✓ بطاقة فنية للتجهيزات،
✓ شهادة المصادقة الخاصة بالتجهيزات،
✓ كلفة استغلال المنشأة أو التجهيزات أو براءة الاختراع.

المعايير المالية

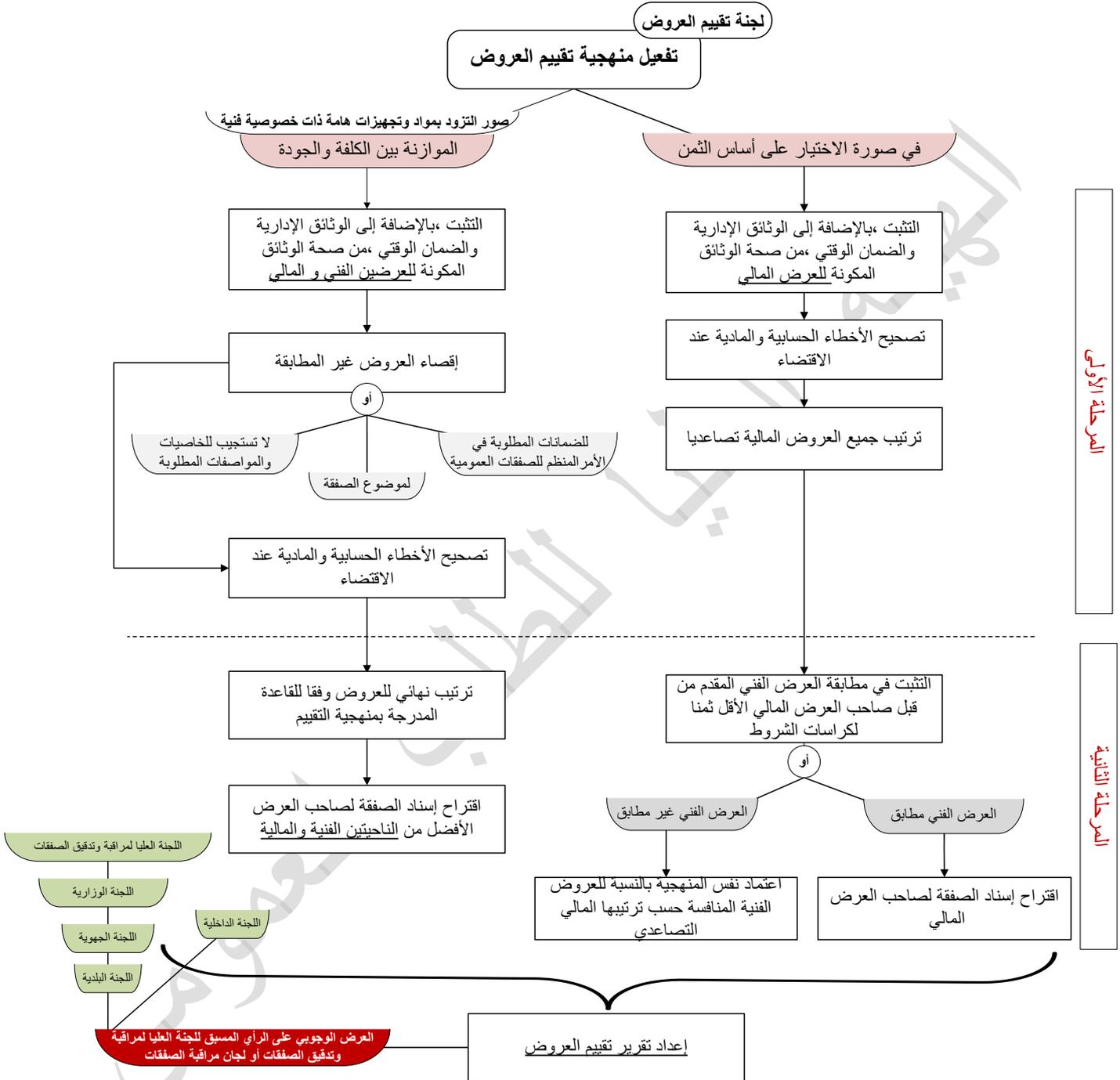
- تسمح هذه المعايير للمشتري العمومي بالتثبت من السيولة والمصدقية المالية للمترشح.
- يمكن للمشتري العمومي أن يطلب على سبيل المثال ما يلي:
✓ معدل رقم المعاملات السنوي خلال فترة زمنية معينة،
✓ شهادة بنكية أو شهادة ضمان في المخاطر المهنية،
✓ بيانات مالية مودعة لدى القياضة المالية

معايير أخرى ممكنة

- تحفيز المقاولات التونسية للأشغال أو المنتجات ذات المنشأ التونسي.
- أهمية الأقساط والأشغال والمنتوجات والخدمات والدراسات المزمع تكليف مؤسسات أو مكاتب دراسات محلية بإنجازها،
- الجودة أو القيمة الفنية للعروض وعند الاقتضاء الميزات الخاصة الإضافية الأخرى،
- كلفة استغلال المنشأ أو التجهيزات أو البراءات،
- الضمانات المهنية والمالية المقدمة من قبل كل مترشح،
- أهمية الأداء في مجال حماية البيئة،
- الإدماج المهني للأشخاص ذوي احتياجات خصوصية أو الذين يعانون من صعوبات في الإدماج
- خدمة ما بعد البيع والمساعدة الفنية،
- أجل التسليم أو التنفيذ عند الاقتضاء.

3.2.3. منهجية تقييم العروض

يعد المشتري العمومي منهجية تقييم العروض بالاعتماد على الشروط المحددة بكراسات الشروط ووفقا للإجراءات التالية:



يجوز للمشتري العمومي، بشرط احترام مبدأ المساواة بين المشاركين، أن يطلب عند الاقتضاء كتابيا بمقتضى وثيقة مادية أو على الخط بيانات ومستندات وتوضيحات تتعلق بالعروض الفنية شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها.

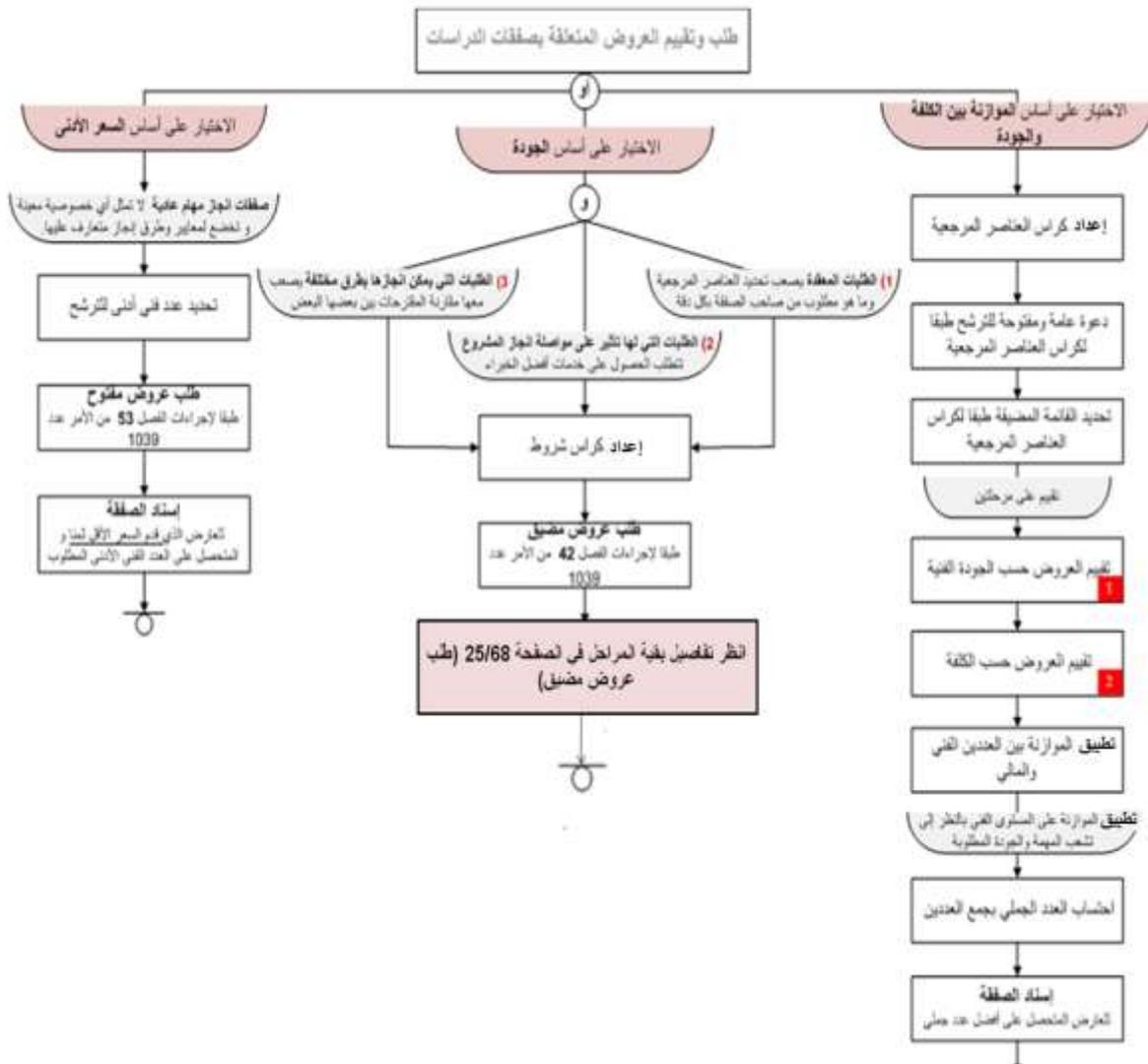


◀ في حالة تساوي أفضل العروض، باعتبار كل العناصر المعتمدة، يمكن للمشتري العمومي أن يطلب من المشاركين المعنيين بناء على رأي لجنة مراقبة الصفقات العمومية ذات النظر تقديم عروض مالية جديدة.
 ▶ تكون هذه الاستشارة كتابية وفقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصلين 53 و 55 من الأمر المنظم للصفقات العمومية.

3.2.4. منهجية تقييم وفرز العروض المتعلقة بصفقات الدراسات



تضمن الأمر إجراءات أكثر ملائمة بالنسبة لصفقات الدراسات تتعلق بحذف الضمان الوتقي للمشاركة في الصفقات العمومية على غرار المعايير الدولية والتخلي على مبدأ اختيار صاحب العرض الأقل ثمنا.
 ويتم اختيار صاحب الصفقة حسب الصيغ التالية.



التقييم والاختيار	الإجراءات	طرق إبرام الصفقة	الصيغة وميدان التطبيق
تقييم العروض على مرحلتين حسب الجودة الفنية ثم حسب الكلفة.	دعوة عامة ومفتوحة للترشح طبقا لكراس العناصر المرجعية للانتقاء الذي يضبط شروط المشاركة والمنهجية والمعايير العامة.	طلب العروض مضيق	<u>الاختيار على أساس الموازنة بين الكلفة والجودة</u>
يطالب العارض المتحصل على أفضل عدد فني بتقديم عرضه المالي .	دعوة الخبراء ومكاتب الدراسات طبقا لكراس شروط يضبط شروط المشاركة والمنهجية والمعايير المعتمدة طبقا لأحكام الفصل 42 من هذا الأمر.	طلب العروض مضيق	<u>الاختيار على أساس الجودة</u> ميدان التطبيق: يطبق هذا الإجراء بالنسبة للطلبات التالية: ▪ الطلبات المعقدة التي يصعب معها تحديد العناصر المرجعية وما هو مطلوب من صاحب الصفقة بكل دقة وحيث ينتظر المشتري العمومي من المشاركين اقتراح حلول مبتكرة. ▪ الطلبات التي لها تأثير على مواصلة انجاز المشروع والتي تتطلب الحصول على خدمات أفضل الخبراء. ▪ الطلبات التي يمكن انجازها بطرق مختلفة يصعب معها مقارنة المقترحات بين بعضها البعض.
يتم إسناد الصفقة للعارض الذي قدم السعر الأقل ثمنا بعد التأكد من حصوله على العدد الفني الأدنى المطلوب.	دعوة الخبراء ومكاتب الدراسات في إطار طلب عروض مفتوح طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 53 من الأمر عدد 1039.	طلب العروض مفتوح	<u>الاختيار على أساس السعر الأدنى</u> ميدان التطبيق: يطبق لانجاز مهام عادية والتي لا تمثل أي خصوصية معينة والتي تخضع لمعايير وطرق إنجاز متعارف عليها.



لا يمكن لصاحب الصفقة تغيير تركيبة الفريق المقترح أو أحد الأعضاء إلا عند الضرورة وذلك بعد موافقة المشتري العمومي.



يجب أن تنص صفقة الدراسة على إمكانية توقيف الدراسة عند إنتهاء أجل معين أو إذا بلغت المصاريف مبلغا محددًا.



تقسم الدراسة إلى عدة مراحل إذا كنت طبيعتها وأهميتها تبرران هذا التقسيم ويضبط ثمن كل مرحلة وأجلها ويمكن أن تنص الصفقة على توقيف إنجاز الدراسة في نهاية أي مرحلة من هذه المراحل.

3.3. إعداد تقرير تقييم العروض (لجنة تقييم العروض)

تعد لجنة تقييم العروض تقريرا تضمن فيه تفاصيل نتائج أعمالها ويمضى من قبل جميع أعضائها الذي يتعين عليهم وجوبا تسجيل تحفظاتهم صلب هذا التقرير عند الاقتضاء.

محتوى تقرير تقييم العروض (لجنة تقييم العروض)

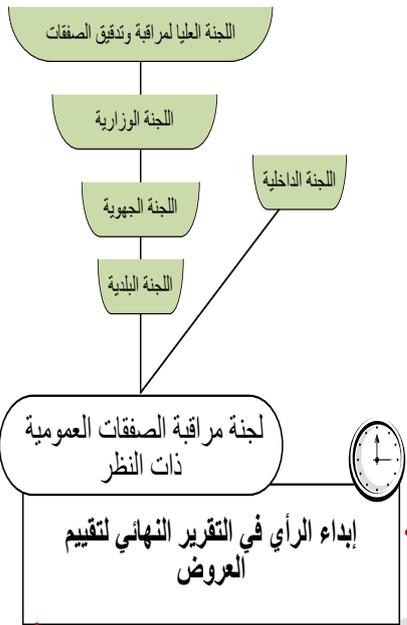


1. مراحل وصيغ ونتائج عملية التقييم ويبرر اقتراح المشتري العمومي بخصوص الإسناد،
2. تقييم نتائج المنافسة بمقارنة عدد الذين سحبوا كراس الشروط والعدد الفعلي للعارضين وعدد الذين أقصيت عروضهم لعدم مطابقتها لمقتضيات كراس الشروط وتقييم نتائج ذلك على المنافسة مقارنة بالوضعية التنافسية الموضوعية للقطاع المعني بالطلبات،
3. عرض استفسارات المشاركين حول كراسات الشروط والإجابات المقدمة لهم عند الاقتضاء،
4. تبرير قرارات تمديد أجل قبول العروض ونتائجها على المشاركة عند الاقتضاء،
5. تحفظات واعتراضات المشاركين إن وجدت،
6. أسباب إقصاء العروض غير المقبولة أو التي أقصيت لوجود حالة منع من الترشيح،
7. تحليل للأسعار المقترحة من قبل العارضين، وفي صورة اعتماد الموازنة بين الكلفة والجودة وإذا ما تجاوز العرض الأفضل العرض المالي الأقل ثمنا، يتعين على لجنة التقييم تقديم التبريرات بخصوص الكلفة المالية الإضافية بالنظر إلى الميزات الفنية الإضافية من خلال القيام بتحليل معمق للأسعار لغاية التأكد من صبغتها المقبولة.

3.4. إعداد التقرير النهائي (العرض على الرأي المسبق للجنة مراقبة الصفقات العمومية ذات النظر)

يتعين على المشتري العمومي أن يعرض على اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات أو على لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر حسب الاختصاص تقريراً خاصاً .

تحال مجموعة العروض الأصلية وكراسات الشروط رفقة التقرير على لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر للدرس وإبداء الرأي.



إبداء الرأي في التقرير النهائي لتقييم العروض

(20) يوماً ابتداء من تاريخ تعهد اللجنة بالملفات شريطة استكمال كل الوثائق والإيضاحات الضرورية لدراسة الملف والبت فيه.

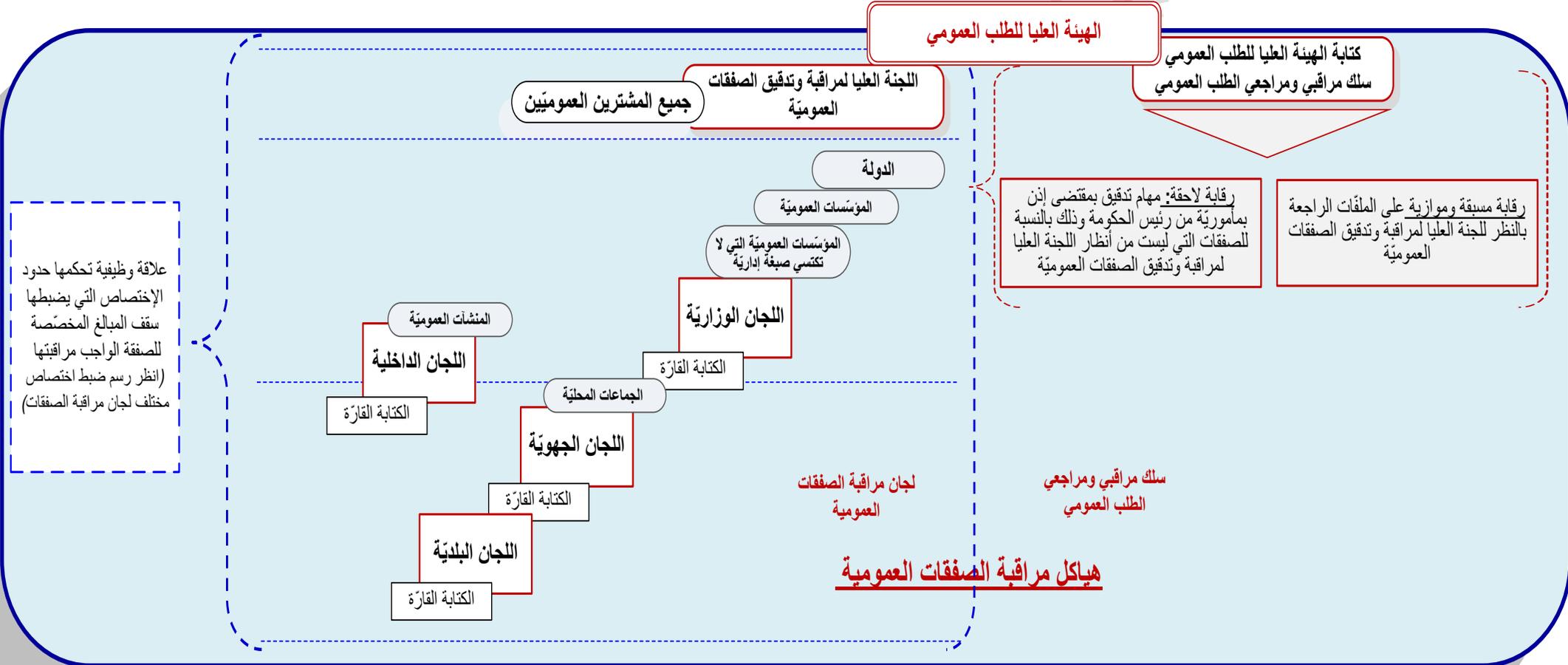
محتوى التقرير النهائي لتقييم العروض (العرض على الرأي المسبق للجنة مراقبة الصفقات العمومية ذات النظر)



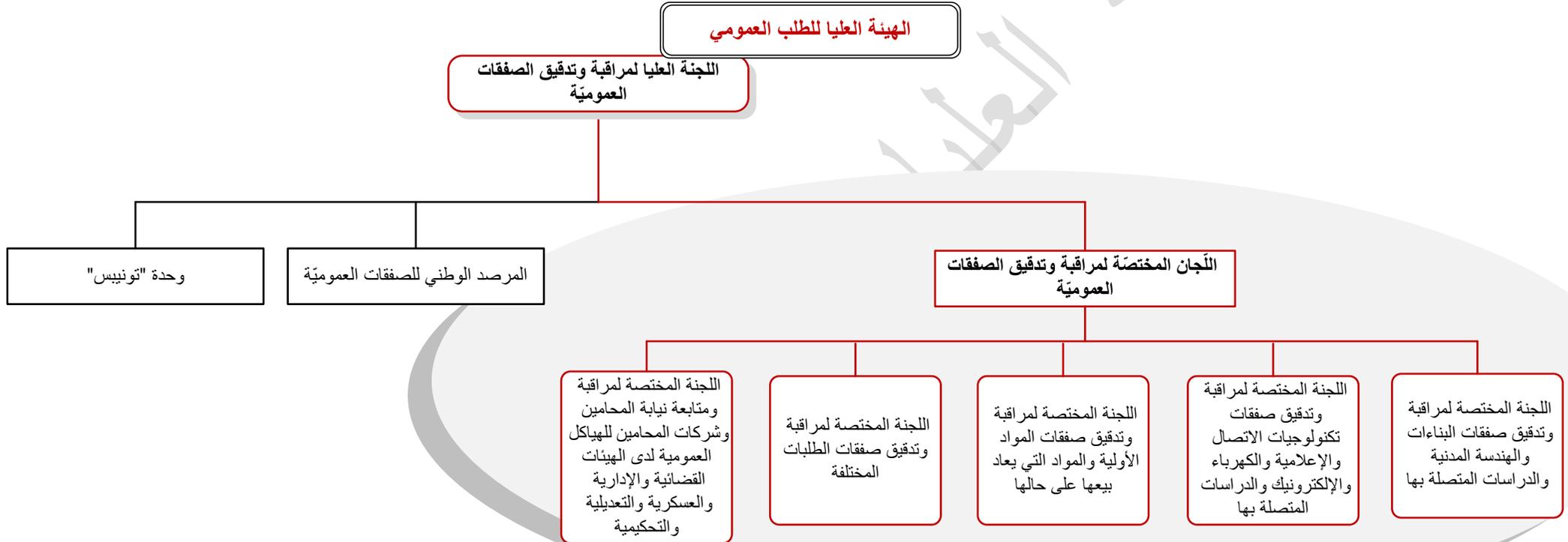
- ❖ تقديم عام للطلبات وعناصر ملاءمتها وجدواها وطرق تمويلها،
- ❖ الإيضاحات الشاملة حول توزيع الطلب موضوع الصفقة إلى أقساط والعدد الأقصى للأقساط التي يمكن إسنادها إلى عارض واحد. وفي صورة عدم اعتماد تقسيم الطلبات إلى أقساط مبررات ذلك،
- ❖ الأسباب التي حالت دون تخصيص الصفقة أو عدد من الأقساط المكونة للصفقة للمؤسسات الصغرى طبقاً لأحكام الفصل 20 أو للحرفيين طبقاً لأحكام الفصل 21 من الأمر المنظم للصفقات العمومية ،
- ❖ تبرير تحجير تقديم عروض بديلة عند الاقتضاء،
- ❖ تبرير المنهجية المعتمدة لتقييم العروض،
- ❖ المعطيات المعتمدة في تحديد أجل أو أجل التنفيذ طبقاً لأحكام الفصل 83 من الأمر المنظم للصفقات العمومية وتقييم أثر هذا الأجل على المنافسة،
- ❖ تبرير الصيغة المعتمدة لإجراء المنافسة عندما لا تكون عن طريق طلب العروض المقترح،
- ❖ تقييم نتائج المنافسة بمقارنة عدد الذين سحبوا كراس الشروط والعدد الفعلي للعارضين وعدد الذين أقصيت عروضهم
- ❖ لعدم مطابقتها لمقتضيات كراس الشروط وتقييم نتائج ذلك على المنافسة مقارنة بالوضعية التنافسية الموضوعية للقطاع المعني بالطلبات،
- ❖ تبرير تحديد الأجل الفاصل بين تاريخ الإعلان عن طلب العروض والتاريخ الأقصى لقبول العروض بالنظر خاصة إلى أهمية الصفقة ودرجة تشعبها ،
- ❖ تبرير الصيغة المعتمدة للأثمان،
- ❖ عرض تحليلي للسؤال أو طلبات إيضاحات المشاركين حول كراسات الشروط والإجابات المقدمة لهم عند الاقتضاء،
- ❖ تبرير قرارات تمديد أجل قبول العروض ونتائجها على كثافة المشاركة عند الاقتضاء،
- ❖ تحفظات واعتراضات المشاركين إن وجدت،
- ❖ إبداء الرأي بخصوص مقبولية الأسعار.

4. المراقبة المسبقة لشرعية إجراءات إبرام الصفقة العمومية

4.1. هياكل مراقبة الصفقات العمومية



اللجان المختصة التابعة للجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية



4.2. تركيبة لجان مراقبة الصفقات العمومية

تركيبة اللجان المختصة التابعة للجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية

تضبط قائمة رؤساء وأعضاء اللجان المختصة بقرار من رئيس الحكومة باقتراح من الوزارات والهيئات الممثلة باللجنة.

رئاسة اللجنة ممثلة عن رئيس الحكومة

اللجنة المختصة لمراقبة ومتابعة نيابة المحامين وشركات المحامين للهيكل العمومية لدى الهيئات القضائية والإدارية والعسكرية والتعديلية والتحكيمية

اللجنة المختصة لمراقبة وتدقيق صفقات الطلبات المختلفة

اللجنة المختصة لمراقبة وتدقيق صفقات المواد الأولية والمواد التي يعاد بيعها على حالها

اللجنة المختصة لمراقبة وتدقيق صفقات تكنولوجيات الاتصال والإعلامية والكهرباء والإلكترونيك والدراسات المتصلة بها

اللجنة المختصة لمراقبة وتدقيق صفقات البناءات والهندسة المدنية والدراسات المتصلة بها

الأعضاء

الأعضاء	مراقب المصاريف العمومية أو مراقب الدولة	مراقب الدولة	ممثل عن الوزير المكلف بالشؤون الخارجية	ممثل عن الوزير المكلف بالتنمية والتعاون الدولي	ممثل عن الوزير المكلف بالمالية	ممثل عن الوزير المكلف بالصناعة	ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة	ممثل عن محافظ البنك المركزي	ممثل عن الوزير المكلف بالبيئة	ممثل عن الوزير المكلف بالتجهيز	ممثل عن الوزير المكلف بتكنولوجيات الاتصال	ممثل عن الوزير المكلف بالنقل	رئيس هيئة مراقبي الدولة أو من ينوبه	رئيس هيئة مراقبي المصاريف العمومية أو من ينوبه	ممثل عن وزير العدل	ممثل عن الوزير المكلف بأموال الدولة	المؤسسات العمومية التي لا تكتسى صبغة إدارية	المؤسسات العمومية
	<input checked="" type="checkbox"/>																	
		<input checked="" type="checkbox"/>																
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

عندما لا تكون وزارة الإشراف ممثلة صلب اللجنة المختصة.

تركيبة لجان مراقبة الصفقات

تضبط قائمة أعضاء اللجان الوزارية واللجان الجهوية واللجان البلدية ولجان المنشآت العمومية بمقرر يصدره:

- الوزير
 - أو الوالي
 - أو رئيس البلدية
 - أو الرئيس المدير العام للمنشأة حسب الحالة
- وذلك باقتراح من الإدارات والهياكل الممثلة باللجنة المعنية. ينص مقرر رئيس اللجنة على الوحدة المكلفة بالكتابة القارة للجنة مراقبة الصفقات.

الدولة

المؤسسات العمومية

المؤسسات العمومية التي لا تكتسى صيغة إدارية

اللجان الوزارية

رئاسة اللجنة

الكاتب العام للوزارة أو إطار برتبة مدير علم إدارة مركزية

الكتابة القارة

اللجان الجهوية

رئاسة اللجنة

الكاتب العام للولاية

الكتابة القارة

اللجان البلدية

رئاسة اللجنة

الكاتب العام للبلدية

الكتابة القارة

اللجنة البلدية لمراقبة الصفقات العمومية ببلدية تونس

المنشآت العمومية

اللجان الداخلية

رئاسة اللجنة

متصرف عن مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة

غير ر.م.ع

الكتابة القارة

يضاف وجوبا إلى تركيبة لجنة صفقات المنشأة ممثل عن وزارة الإشراف القطاعي للمنشأة بالنسبة لصفقات التزود بمواد والتي تفوق قيمتها ثلاثمائة ألف دينار.

المنشآت العمومية	الجماعات المحلية	الدولة	مراقبة الصفقات العمومية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	مراقب المصاريف العمومية أو مراقب الدولة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الوزير المكلف بالمالية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الوزير المكلف بالصناعة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الوزير المكلف بالتجهيز
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الوزير المكلف بتكنولوجيات الاتصال
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المدير العام أو المدير المكلف بالمصالح الإدارية والمالية للوزارة المعنية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المراقب الجهوي للمصاريف العمومية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن المجلس الجهوي
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المدير الجهوي للتجهيز
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن المجلس البلدي
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الإدارة الجهوية للتجهيز
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ممثل عن الإدارة الجهوية للتجارة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	قايض المالية محتسب البلدية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	متصرفان يتم تعيينهما من قبل مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة

اللجان الوزارية

تعديل تركيبة اللجنة الوزارية المحدثة بوزارة الإشراف القطاعي للنظر في صفقات المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية بتعويض المدير العام أو المدير المكلف بالشؤون الإدارية والمالية للوزارة بالمدير العام للمؤسسة المعنية وبتعويض مراقب المصاريف العمومية بمراقب الدولة.

اللجان الجهوية

يتعين وجوبا على رئيس الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية حضور اجتماع لجنة مراقبة الصفقات إلا في حالات التعمير المبررة وفي هذه الحالة يمكن لهذا الأخير تفويض عدد من إطارات الإدارة أو المؤسسة العمومية للحضور.

اللجنة البلدية

لمراقبة الصفقات

العمومية ببلدية تونس

تنظر هذه اللجنة في صفقات بلدية تونس بنفس صلاحيات اللجان الوزارية لمراقبة الصفقات العمومية.

اللجان الداخلية

- ↳ في صورة حصول مانع لأحد المتصرفين المذكورين أعلاه فإنه يمكن لهذا المتصرف أن يفوض كتابيا مهامه لعضو آخر من مجلس الإدارة أو من مجلس المراقبة على أن لا يتجاوز هذا التفويض ثلاث مرات خلال نفس السنة
- ↳ في صورة لجوء أحد العضوين إلى هذا الإجراء أكثر من ثلاث مرات في السنة فإنه يجب على الرئيس المدير العام أن يعلم بذلك جلس الإدارة أو مجلس المراقبة الذي يمكنه أن يقرر تعويض العضو المذكور.

4.3. اختصاص مختلف لجان مراقبة الصفقات

اختصاص مختلف لجان مراقبة الصفقات
بالنسبة للصفقات المبرمة من قبل:

الدولة

الجماعات المحلية

المؤسسات العمومية

المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية



يتم تحديد اللجنة المختصة بالاعتماد على :

- الكلفة التقديرية للطلبات باعتبار جميع الأداءات بالنسبة لمفاتيح طلب العروض وبرامج طلب العروض مع مناظرة وكراس العناصر المرجعية للانتقاء وتقارير الانتقاء، خلال مرحلة إعداد الصفقة.
- معدل مبالغ العروض المالية المفتوحة باعتبار جميع الأداءات بالنسبة لتقارير تقييم العروض.
- مبلغ الصفقة باعتبار جميع الأداءات بالنسبة للصفقات المبرمة بالتفاوض المباشر.

التقديرات الأولية للأشغال المنجزة مباشرة	الدراسات	البرمجيات والخدمات الإعلامية	التزود بمعدات إعلامية	التزود بمعدات وخدمات	الأشغال	
أكثر من 7 مليون دينار	أكثر من 300 ألف دينار	أكثر من 2 مليون دينار	أكثر من 4 مليون دينار	أكثر من 4 مليون دينار	أكثر من 10 مليون دينار	اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية
إلى حدود 7 مليون دينار	إلى حدود 300 ألف دينار	إلى حدود 2 مليون دينار	إلى حدود 4 مليون دينار	إلى حدود 4 مليون دينار	إلى حدود 10 مليون دينار	اللجنة الوزارية لمراقبة الصفقات
إلى حدود 5 مليون دينار	إلى حدود 200 ألف دينار	إلى حدود 500 ألف دينار	إلى حدود 1 مليون دينار	إلى حدود 1 مليون دينار	إلى حدود 5 مليون دينار وإلى حدود 10 مليون دينار	اللجنة الجهوية لمراقبة الصفقات
إلى حدود 2 مليون دينار	إلى حدود 150 ألف دينار	إلى حدود 300 ألف دينار	إلى حدود 300 ألف دينار	إلى حدود 400 ألف دينار	إلى حدود 2 مليون دينار	اللجنة البلدية لمراقبة الصفقات

بالنسبة للمشاريع ذات الصبغة الجهوية

الاختصاص بالنسبة للصفقات المبرمة من قبل:

المنشآت العمومية

الدراسات	البرمجيات والخدمات الإعلامية	التزود بمعدات إعلامية	التزود بمعدات وخدمات	الأشغال	
أكثر من 300 ألف دينار	أكثر من 2 مليون دينار	أكثر من 4 مليون دينار	أكثر من 7 مليون دينار	أكثر من 10 مليون دينار	اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية
إلى حدود 300 ألف دينار	إلى حدود 2 مليون دينار	إلى حدود 4 مليون دينار	إلى حدود 7 مليون دينار	إلى حدود 10 مليون دينار	اللجنة الداخلية لمراقبة الصفقات

4.4. المهام لجان مراقبة الصفقات**4.4.1. عند تقديم تقارير تقييم العروض**

عند تقديم تقارير تقييم العروض، تنظر اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات أو لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر في:

- 1- تقديم عام للطلبات وعناصر ملاءمتها وجدواها وطرق تمويلها،
 - 2- الإيضاحات الشاملة حول توزيع الطلب موضوع الصفقة إلى أقساط والعدد الأقصى للأقساط التي يمكن إسنادها إلى عارض واحد. وفي صورة عدم اعتماد تقسيم الطلبات إلى أقساط مبررات ذلك،
 - 3- الأسباب التي حالت دون تخصيص الصفقة أو عدد من الأقساط المكونة للصفقة للمؤسسات الصغرى طبقاً لأحكام الفصل 20 أو للحرفيين طبقاً لأحكام الفصل 21 من الأمر المنظم للصفقات العمومية،
 - 4- تبرير تحجير تقديم عروض بديلة عند الإقتضاء،
 - 5- تبرير المنهجية المعتمدة لتقييم العروض،
 - 6- المعطيات المعتمدة في تحديد أجل أو آجال التنفيذ طبقاً لأحكام الفصل 83 من المنظم للصفقات العمومية وتقييم أثر هذا الأجل على المنافسة،
 - 7- تبرير الصيغة المعتمدة لإجراء المنافسة عندما لا تكون عن طريق طلب العروض المفتوح،
 - 8- تقويم نتائج المنافسة بمقارنة عدد الذين سحبوا كراس الشروط والعدد الفعلي للعارضين وعدد الذين أقصيت عروضهم لعدم مطابقتها لمقتضيات كراس الشروط وتقييم نتائج ذلك على المنافسة مقارنة بالوضع التنافسية الموضوعية للقطاع المعني بالطلبات،
 - 9- تبرير تحديد الأجل الفاصل بين تاريخ الإعلان عن طلب العروض والتاريخ الأقصى لقبول العروض بالنظر خاصة إلى أهمية الصفقة ودرجة تشعبها،
 - 10- تبرير الصيغة المعتمدة للأثمان،
- عرض تحليلي للتساؤلات أو طلبات إيضاحات المشاركين حول كراسات الشروط والإجابات المقدمة لهم عند الإقتضاء،
- 11- تبرير قرارات تمديد أجل قبول العروض ونتائجها على كثافة المشاركة عند الإقتضاء،
 - 12- تحفظات واعتراضات المشاركين إن وجدت،
 - 13- إبداء الرأي بخصوص مقبولية الأسعار.

4.4.2. عند تقديم ملف الختم النهائي

عند تقديم ملف ختم نهائي، تنظر اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات أو لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر في:

- 1- تقييم طريقة وظروف الإنجاز،
- 2- تحديد المبلغ النهائي للصفقة وتحليل الفوارق المسجلة بين التقديرات وكشف الحساب النهائي للصفقة،
- 3- تحديد آجال الإنجاز والعقوبات المالية والمكافآت عند الإقتضاء،
- 4- تحفظات واعتراضات صاحب الصفقة إن وجدت.

4.4.3. مدة معالجة الملفات وإبداء الرأي من قبل لجان مراقبة الصفقات

<p>يجب أن تبلغ آراء لجان مراقبة الصفقات في أجل أقصاه عشرين يوما من تاريخ تعهدها بالملف شريطة استكمال كل الوثائق والإيضاحات الضرورية لدراسة الملف والبت فيه. إلا أنه وفي حالة إنقضاء الأجل المذكور دون إبداء لجنة مراقبة الصفقات لرأيها فإن هذا الأخير يعتبر رأيا بالموافقة ويتخذ المشتري العمومي قرارا كتابيا في الغرض.</p>	<p>مدة معالجة الملفات وإبداء الرأي من قبل لجنة مراقبة الصفقات</p>
<p>بالنسبة لأمري الصرف والقبض والمديرين العامين للمؤسسات العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية يكتسي رأي اللجنة العليا لمراقبة الصفقات ولجان مراقبة الصفقات قوة القرار . لا يمكن تجاوزه إلا بصفة استثنائية وبمقتضى مقرر صادر عن رئيس الحكومة باقتراح من الوزير المعني أو الوزير المكلف بالإشراف القطاعي على المؤسسات العمومية أو على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية المعنية.</p>	<p>الطبيعة القانونية لآراء لجان مراقبة الصفقات</p>
<p>بالنسبة لصفقات المنشآت العمومية يكتسي رأي اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات ورأي اللجنة الداخلية لمراقبة الصفقات صبغة استشارية ولا يلزم مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة إلا أنه في صورة عدم أخذ مجلس إدارة المنشأة أو مجلس المراقبة برأي اللجنة العليا أو عندما يتضمن رأي اللجنة الداخلية تحفظا أو اعتراضا من مراقب الدولة فإنه يتعين التنصيص صراحة على ذلك صلب محضر مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة الذي ينظر في الصفقة وإدراجه كقرار خاص تتم المصادقة عليه بصفة صريحة من وزير الإشراف القطاعي.</p>	

5. إسناد الصفقة العمومية

5.1. إشهار الإسناد

☞ كيف يتم إشهار إسناد الصفقة ؟

ينشر المشتري العمومي وجوبا نتائج الدعوة إلى المنافسة واسم المتحصل على الصفقة على لوحة إعلانات موجهة للعموم وعلى موقع الواب الخاص بالصفقات العمومية التابع للهيئة العليا للطلب العمومي وموقع المشتري العمومي عند الاقتضاء.
ويوجه هذا الإعلان إلى العموم ويبين اسم المتحصل على الصفقة ومبلغ الصفقة وموضوعها وآجال الإنجاز التعاقدية.

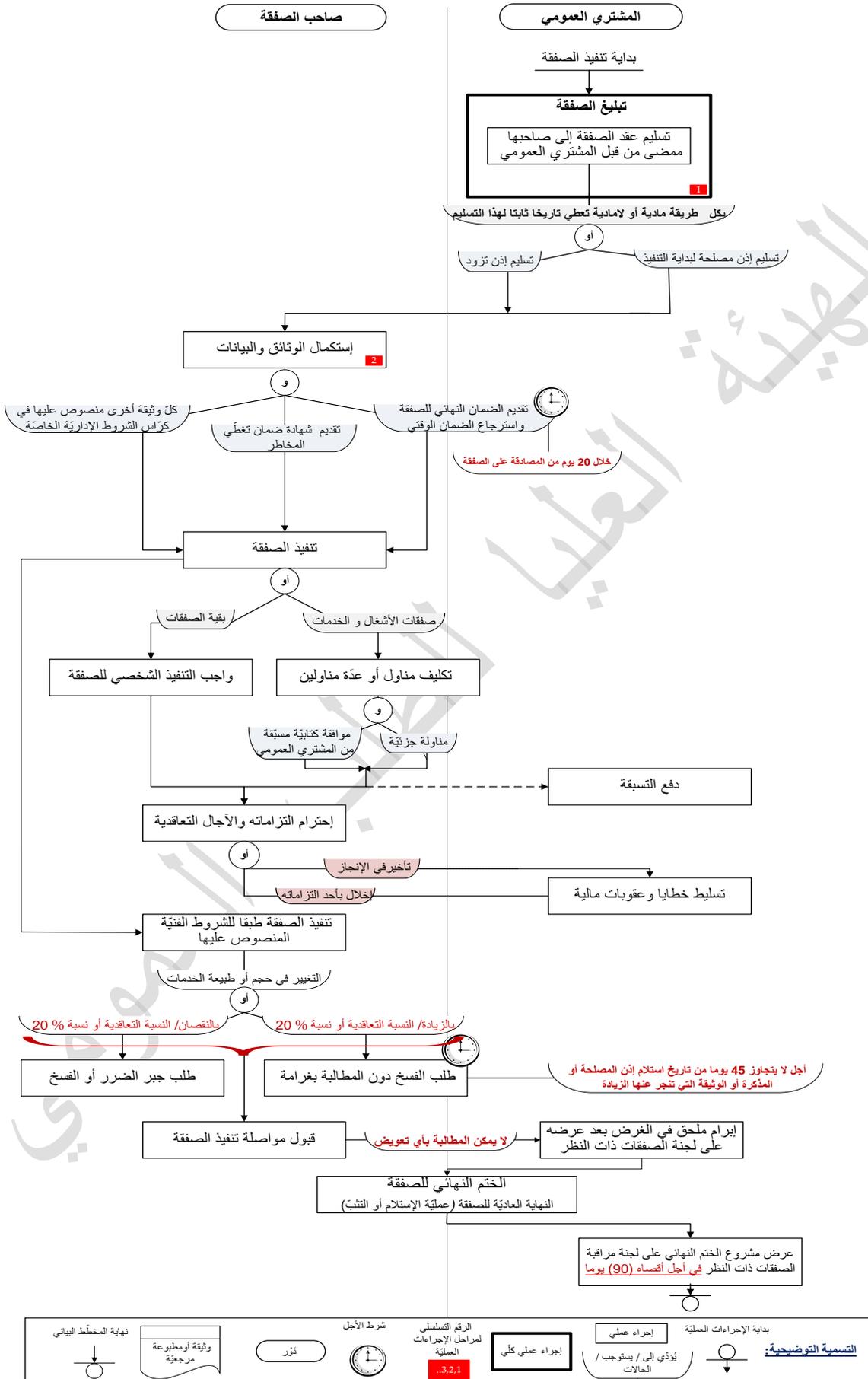
5.2. تبليغ الصفقة

تبرم الصفقة وتبلغ إلى صاحبها قبل الشروع في التنفيذ.
يتمثل تبليغ الصفقة إلى صاحبها في تسليمه عقد الصفقة ممضى من قبل المشتري العمومي بكل طريقة مادية أو لامادية تعطي تاريخا ثابتا لهذا التسليم.

<p>!</p> <ul style="list-style-type: none"> ◀ لا يمكن إمضاء الصفقة إلا بمرور أجل خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر الإعلان عن الإسناد ◀ خلال هذه الفترة يمكن للمشاركين، التظلم لدى المشتري العمومي أو هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية بخصوص نتائج الدعوة إلى المنافسة بأية وسيلة مناسبة مادية أو لا مادية مقابل وصل يسلم إلى المعني بالأمر في حال إبداء المطلب مباشرة أو عبر الخط. ◀ يعتبر سكوت المشتري العمومي لمدة خمسة أيام عمل رفضا ضمنيا. ◀ تتخذ هيئة المتابعة والمراجعة قرارها في أجل أقصاه عشرين (20) يوما عمل ابتداء من تاريخ توصلها بإجابة المشتري العمومي مرفقة بجميع الوثائق والإيضاحات المطلوبة وفي غياب ذلك يرفع قرار تعليق الإجراءات.
--

بانقضاء آجال الطعون وإعلام صاحب الصفقة بإسناده الصفقة وبعد المصادقة على عقد الصفقة تنتهي سير إجراءات إبرام الصفقة العمومية.

6. تنفيذ الصفقة العمومية



6.1 بداية تنفيذ الصفقة

يتجسّم تنفيذ الصفقة عبر الإنجاز الفعلي للخدمات موضوع الصفقة من قبل صاحبها طبقاً للشروط المضبوطة بقرّاسات الشروط وفي المقابل يعطي هذا الحق خلاص صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي.



- ♦ يمكن أن تكون بداية تنفيذ الصفقة إنطلاقاً من
 - ♦ تبليغ الصفقة المتمثل في تسليم عقد الصفقة إلى صاحبها ممضى من قبل المشتري العمومي بكل طريقة مادية أو لامادية تعطي تاريخاً ثابتاً لهذا التسليم،
 - ♦ تسليم إذن مصلحة لبداية التنفيذ،
 - ♦ تسليم إذن تزوّد،
- ويجب أن ينصّ كرّاس الشروط الإدارية الخاصّة على هذه التفاصيل.

6.2 التزامات صاحب الصفقة

6.1.1 استكمال الوثائق والبيانات



- تقديم الضمان النهائي للصفقة في غضون 20 يوم من المصادقة على الصفقة واسترجاع الضمان الوقتي،
- شهادة ضمان تغطّي المخاطر (الحاضرة أم المنشأة..)
- كلّ وثيقة أخرى منصوص عليها في كرّاس الشروط الإدارية الخاصّة (عقد الصيانة، الدراسات التنفيذية، برنامج تنفيذ الصفقة ، الرسوم والبيانات...)

6.2.2 واجب التنفيذ الشخصي للصفقة

المبدأ: وجوب قيام صاحب الصفقة بتنفيذها بنفسه باستعمال الوسائل المادية والبشرية المنصوص عليها بعقد الصفقة

الإستثناء: المناولة

يسمح لأصاحب الصفقة، بالنسبة لصفقات الأشغال والخدمات، دون سواها بتكليف مناوّل أو عدّة مناولين بتنفيذ بعض أجزاء منها شريطة الحصول على موافقة كتابيّة مسبقّة من المشتري العمومي



المناولة لا تعني الإحالة
إحالة الصفقة هو اجراء قانوني يحلّ بمقتضاه الغير محلّ صاحب الصفقة ليؤمّن مواصلة تنفيذ الصفقة بدلا عنه

6.2.3. واجب احترام الأجال التعاقدية

- يجب التنصيص على أجل أو آجال تنفيذ الصفقة ضمن كراسات الشروط كما يمكن أن يقترح العارض أجلا لتنفيذ الصفقة في الحالات المبررة لذلك.
- يصبح صاحب الصفقة ملزما باحترامها بمجرد إمضائه كراس الشروط وتقديم عرضه . يمكن أن ينص عقد الصفقة على أجل تنفيذ جملي أو على آجال جزئية أو على الاثنين معا.
- ☞ **ما هو جزاء عدم احترام الأجال التعاقدية ؟**
- يسأل المشتري العمومي خطايا على المؤسسة، صاحبه الصفقة، المخلة لتعهداتها التعاقدية أو التي سجّلت تأخيرا في الإنجاز و تطبيق هذه الخطايا طبقا لما نصّت عليه كراسات الشروط.
- عقوبات مالية توظف عند الاقتضاء على صاحب الصفقة كلما أخل بأحد التزاماته من ذلك مثلا عدم احترام الالتزامات المتعلقة برصد الإمكانيات البشرية والمعدات الضرورية لإنجاز الصفقة.
- ☞ **كيف يتم تطبيق الغرامات؟**
- تطبق الغرامات دون إعلام مسبق لصاحب الصفقة ويتم احتسابها منذ معاينة التأخير.



في صورة تنفيذ الصفقة قبل الأجال
يمكن أن تنصّ كراسات الشروط على بنود تحفيزية منها منحة إنهاء تنفيذ الصفقة قبل الأجال التي يتعيّن في حالة تضمينها أن تنصّ كراسات الشروط على كيفية احتسابها.

6.2.4. وجوب تنفيذ الصفقة طبقا للشروط الفنية المنصوص عليها

- على صاحب الصفقة أن يقوم بالتنفيذ حسب المواصفات الفنية المنصوص عليها بالصفقة من الناحيتين الكمية أو الكيفية.
 - أثناء إنجاز الصفقة يمكن أن تتغير الكميات سواء بالزيادة أو النقصان مقارنة بالنسبة الترتيبية أو التعاقدية المنصوص عليها.
- في صورة تجاوز التغيير في الكميات بالزيادة مقارنة بالنسبة التعاقدية أو نسبة 20 %.**
- تضبط كراس الشروط نسبة الزيادة أو النقصان في حجم الطلبات في صورة غياب ذلك تطبق النسبة الترتيبية (20 %).
- (1) لا يمكن لصاحب الصفقة أن يقدم أي اعتراض أو تحفظ في صورة الزيادة أو النقصان في حدود النسبة المشار إليها أعلاه.
- (2) في صورة تجاوز الزيادة الحد المشار إليه أعلاه، يمكن لصاحب الصفقة المطالبة بالفسخ دون المطالبة بأي غرامة على أن يوجّه مطلبا كتابيا في هذا الشأن إلى المشتري العمومي في أجل أقصاه 45 يوما من تسلّمه الوثيقة التي تتجرّ عنها الزيادة المذكورة.
- (3) في صورة تجاوز النقصان المشار إليه أعلاه، يمكن لصاحب الصفقة المطالبة ب:
- فسخ العقد حسب الصيغة والأجال المنصوص عليها أعلاه.
 - المطالبة بالتعويض: يضبط مبلغه بالتراضي أو من المحكمة ذات النظر.

في صورة تجاوز التغيير في الكميات بالزيادة مقارنة بالنسبة التعاقدية أو نسبة 20 %**يمكن لصاحب الصفقة:**

↳ طلب الفسخ دون تحمل أي مسؤولية وذلك بتقديم طلب كتابي للمشتري العمومي في أجل لا يتجاوز 45 يوما من تاريخ استلام إذن المصلحة أو المذكرة أو الوثيقة التي تنجر عنها الزيادة غير أنه لا يحق له المطالبة بالتعويض.

↳ في صورة قبوله مواصلة تنفيذ الصفقة، رغم هذه الزيادة أو النقصان في حجم الكميات، فإنه لا يمكن لصاحب الصفقة المطالبة بأي تعويض ويتعين على المشتري العمومي إبرام ملحق في الغرض بعد عرضه على لجنة الصفقات ذات النظر.

في صورة تجاوز التغيير في الكميات بالنقصان مقارنة بالنسبة التعاقدية أو نسبة 20 %**يمكن لصاحب الصفقة:**

↳ إما المطالبة بجبر الضرر الناتج عن الخسارة التي سيتحملها بسبب النقص في الكميات المنجزة ويضبط مبلغ التعويض بالتراضي مع المشتري العمومي أو من طرف المحكمة ذات النظر.

↳ أو المطالبة بالفسخ دون تحمل أي مسؤولية وذلك بتقديم طلب كتابي للمشتري العمومي في أجل لا يتجاوز 45 يوما من تاريخ استلام إذن المصلحة أو المذكرة أو الوثيقة التي ينجر عنها النقصان.

6.3 الملاحق

- الملحق هو كتيب تعاقدي يجسم توافق الأطراف المتعاقدة على إدخال تغيير أو استكمال بند أو بعض البنود الأصلية للصفقة لجعلها تأخذ بعين الاعتبار أحداثا جرت بعد إمضاء الصفقة.
- يعد الملحق بمجرد المصادقة عليه جزء لا يتجزء عن الصفقة.
- إن إبرام الملحق مؤطر على المستوى المادي أو الإجرائي :



التأطير الإجرائي	التأطير المادي
1- الموافقة الصريحة للمشتري العمومي ولصاحب الصفقة مسجلة عبر إمضاء طرفي العقد	1- لا يجب أن يؤثر على التوازن المالي الإقتصادي للصفقة
2- لا يصح الملحق إلا بعد المصادقة عليه من قبل المشتري العمومي بناء على الرأي بالموافقة للجنة مراقبة الصفقات ومصلحة المجلس في خصوص المنشآت العمومية.	2- لا يجب أن يغير جوهر موضوع الصفقة

6.4 التزامات المشتري العمومي

- الصفقة العمومية عقد بمقابل يلتزم بمقتضاه صاحب الصفقة بتنفيذ الصفقة وفقا للبنود التعاقدية وفي المقابل يجب على المشتري العمومي دفع مستحقات هذا الأخير طبقا لما تنص عليه بنود الصفقة.

6.4.1 دفع التسبقة

- التسبقة هي المبلغ المنصوص عليه بالصفقة و الذي يدفعه المشتري العمومي بطلب من صاحب الصفقة وذلك قبل بداية التنفيذ. وتعدّ التسبقة استثناء لقاعد " العمل المنجز " وهي موجهة لتمكين صاحب الصفقة من تأمين التمويل الأولي لصفقته.

كيف يمكن لصاحب الصفقة أن يتحصل على التسبقة؟

- لا يجوز منح صاحب الصفقة تسبقة إلا بتوفر الشروط التالية:
- ✓ أن تفوق مدة إنجاز الصفقة ثلاثة أشهر ذلك لأنه متى كان كذلك فإن الخلاص يتم ضمن كشف رصيد.
- ✓ أن يقدم صاحب الصفقة طلبا صريحا للتمتع بالتسبقة.
- ✓ أن يقدم صاحب الصفقة، قبل إسناده التسبقة، التزام كفيل بالتضامن مصادقا عليه من قبل الوزير المكلف بالمالية بإرجاع كامل مبلغ التسبقة عند أول طلب من المشتري العمومي.

ما هو الإجراء في حالة عدم التنصيص على تسبقة صلب كراس الشروط؟

- عندما لا تنص كراس الشروط على نسبة تسبقة أو عندما تنص على نسبة أقل من 5 % من المبلغ الأصلي للصفقة، يمنح صاحب الصفقة وجوبا وبطلب منه تسبقة بـ 5 % من المبلغ الأصلي للصفقة في حدود مائة ألف دينار (100.000 د).

ماهي مختلف نسب التسبيقات؟

- تحدد نسب التسبيقات حسب موضوع الصفقة كما ورد بالجدول التالي.

باستثناء الصفقات المتعلقة بالدراسات في مجال الإعلامية وتكنولوجيا الاتصال

3- صفقات الدراسات

عشرة بالمائة (10%) من المبلغ المستوجب بالدينار.

2- صفقات التوريد بمواد أو معدات أو تجهيزات

عشرة بالمائة (10%) من مبلغ المواد والمعدات والتجهيزات.

1- صفقات الأشغال

عشرة بالمائة (10%) من مبلغ الأشغال المبرمج إنجازها بالدينار. إلا أنه في صورة تجاوز مدة الإنجاز السنة، تضبط نسبة التسبقة بعشرة بالمائة (10%) من مبلغ الأشغال المبرمج إنجازها خلال الاثني عشر شهرا الأولى.

5- صفقات مبرمة من طرف المؤسسات الصغرى والمتوسطة والحرفيين

20% من مبلغ الطلبات بالدينار المبرمج إنجازها خلال الـ 12 شهرا الأولى عندما تنص الصفقة على أجل لا يتجاوز السنة.

4- صفقات الدراسات في مجال الإعلامية وتكنولوجيا الاتصال

- 20% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة لصفقات الدراسات.
- 20% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة للصفقات المتعلقة بصناعة وتطوير المحتوى.
- 10% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة للصفقات المتعلقة بالخدمات المرتبطة بالقطاع و 5% من المبلغ المستوجب بالعملة الأجنبية.



يتم استرجاع المبالغ المدفوعة بعنوان التسبقة، بطرحها تدريجيا باعتماد نفس نسبة التسبقة من الأقساط التي تدفع على الحساب أو تصفية حساب الصفقة ما لم تنص كراس الشروط على خلاف ذلك، ويتولى المشتري العمومي رفع اليد على الضمان المودع بعنوان التسبقة وذلك بحسب المبالغ التي تم استرجاعها بعنوان هذه التسبقة

6.4.2. الدفوعات على الحساب

متى يجوز دفع الأقساط على الحساب؟

- 1 أن تفوق مدة الإنجاز ثلاثة أشهر،
- 2 أن يكون قد تم بعد الشروع في إنجاز ذلك العمل حسبما هو محدد بكراس الشروط الخاصة أو بعقد الصفقة،
- 3 إذا كانت الصفقة تتعلق بالتزود بمواد، يجب أن تكون تلك المواد قد وقع ميزها وأحيلت ملكيتها إلى المشتري العمومي.

كيف تدفع الأقساط على الحساب؟

(أ) إذا كانت الصفقة مبرمة بثمن فردي :

يمكن أن تكون الأقساط التي تدفع على الحساب مساوية لقيمة الطلبات الجزئية المنجزة والميمنة بمحاضر المعاينة.



لا يمكن للأقساط التي تدفع على الحساب لصاحب الصفقة بعنوان التزود بمواد لإنجاز الأشغال موضوع الصفقة أن تتجاوز ثمانين بالمائة (80%) من قيمة هذه المواد، ويبيّن كراس الشروط طرق معاينة وحفظ هذه المواد التي تصبح مخصصة لمتطلبات إنجاز الصفقة.

(ب) إذا كانت الصفقة مبرمة بثمن جزافي

يجوز أن تنص كراسات الشروط على إمكانية دفع أقساط على الحساب حسب مراحل تنفيذ الصفقة مع تحديد مبلغ كل قسط بنسبة مئوية من الثمن. يتم ضبط تلك النسبة المئوية باعتبار نسبة قيمة كل مرحلة من مراحل الإنجاز.



تطرح من الأقساط التي تدفع على الحساب أو لتصفية حساب الصفقة وحسب المقادير التي يحددها كراس الشروط مبالغ للحجز بعنوان الضمان أو الضمانات الأخرى المنصوص عليها بالفصلين 109 و 117 من الأمر المنظم للصفقات العمومية.



عندما تتضمن الصفقة حزا بعنوان الضمان:
تطرح من الأقساط التي تدفع على الحساب أو لتصفية حساب الصفقة وحسب المقادير التي يحددها كراس الشروط
مبالغ للحجز بعنوان الضمان أو الضمانات الأخرى أو التسبقة.
يمكن أن تعوض المبالغ المحجوزة، بعد موافقة المشتري العمومي، بضمان بنكي.

6.4.3. ثمن الصفقة

- تكون الصفقة إما ذات ثمن جملي جزافي لجملة الطلب أو ذات ثمن أو عدة أثمان فردية أو ذات ثمن مختلط
يحسب على أساسه أو على أساسها ثمن الخلاص حسب التنفيذ الفعلي للطلب.

ثمن مختلط	ثمن فردي	ثمن جملي جزافي
تكون الصفقة ذات ثمن مختلط إذا اشتملت على طلبات يقع خلاصها في جزء منها على أساس الثمن الجملي الجزافي وفي جزء آخر على أساس الثمن الفردي. وفي هذه الحالة يتم الخلاص كما هو منصوص عليه في الفقرتين الثانية والثالثة من هذا الفصل.	تكون الصفقة ذات ثمن فردي إذا تضمنت تقسيم الطلبات من قبل المشتري العمومي إلى عدة عناصر على أساس تفصيل تقديري مع تحديد الثمن الفردي المقترح لكل عنصر. تحتسب المبالغ المستحقة بعنوان الصفقة بتطبيق الأثمان الفردية على الكميات التي وقع إنجازها فعليا طبقا للصفقة.	تكون الصفقة ذات ثمن جملي جزافي إذا كان الثمن الجزافي فيها يغطي جميع الطلبات موضوع الصفقة. ويتم احتساب هذا الثمن على أساس تفصيل المبلغ الجملي. ويسند لكل عنصر من عناصر هذا التفصيل ثمن جزافي.

- من خصائص ثمن الصفقة أنه يمكن أن يكون ثابتا أو ثمنا قابلا للمراجعة أو ثمنا وقتيا.

ثمن قابل للمراجعة

- تكون الصفقة ذات ثمن قابل للمراجعة إذا كان بالإمكان تغييره خلال أجل تنفيذ الصفقة بسبب تغير الظروف الاقتصادية.
- يتعين العمل بالأسعار القابلة للمراجعة بالنسبة للصفقات التي تفوق مدة انجازها السنة إلا أنه بالنسبة لصفقات الأشغال والمواد والتجهيزات المرتبطة أهم مكوناتها بأثمان سريعة التغيير يمكن التنصيص بكراسات الشروط على مراجعة الأسعار عندما تكون مدة انجازها تتجاوز الستة (6) أشهر.
- إذا كان الثمن قابلاً للمراجعة يجب أن تنص الصفقة صراحة على شروط المراجعة وخاصة القواعد المفصلة لمراجعة الثمن وشروط ومقاييس المراجعة وكذلك الوثائق والمراجع التي تستند إليها.
- تسدد قيمة الطلبات المنجزة خلال الأشهر الثلاثة التي تلي تاريخ ضبط الأثمان دون مراجعة وبالثمن المنصوص عليه بالصفقة إلا إذا اشتمل كراس الشروط على بنود خاصة تنص على خلاف ذلك. ويعتبر آخر أجل لقبول العروض تاريخ ضبط الأثمان.
- يمكن مراجعة أثمان الصفقة بتطبيق قاعدة أو أكثر لمراجعة الأثمان من تاريخ انقضاء الثلاثة أشهر المذكورة.
- تتم مراجعة أثمان الطلبات التي تنجز بعد انقضاء أجل الإنجاز التعاقدية على أساس آخر ثمن تمت مراجعته في تاريخ انقضاء هذا الأجل.
- عند بلوغ الحد الأقصى لغرامات التأخير الذي تنس عليه الصفقة تسدد قيمة الطلبات المتبقية حسب الأثمان المطبقة في تاريخ بدء التنفيذ.

ثمن ثابت

- تكون الصفقة ذات ثمن ثابت إذا كان غير قابل للمراجعة خلال أجل تنفيذ الصفقة. غير أنه يمكن للعارض المزمع التعاقد معه طلب تحيين عرضه إذا تجاوزت المدة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض وتاريخ تبليغه بالصفقة أو توجيه الإذن ببدء التنفيذ عند الانقضاء، مائة وعشرون (120) يوماً. وينص كراس الشروط على قواعد التحيين وطرق احتسابه.
- يجب على العارض المزمع التعاقد معه تقديم مطلب للمشتري العمومي يبين فيه قيمة التحيين المطلوبة والقاعدة والمؤشرات المعتمدة في تقديره ويكون هذا المطلب مرفقاً بجميع الوثائق والمؤيدات المثبتة لذلك. يتولى المشتري العمومي دراسة هذا الطلب وإعداد تقرير في الغرض يعرضه على لجنة الصفقات ذات النظر.
- ويضمن هذا التقرير رأي المشتري العمومي بخصوص طلب التحيين واقتراحه في هذا الشأن.

ثمن وقفي

- تكون الصفقة ذات ثمن وقفي إذا اكتست طلبات الأشغال أو التزود بمواد ذات تقنية جديدة صعبة التأكد المطلق أو تضمنت مخاطر فنية هامة تحتم الشروع في تنفيذ الصفقة في وقت لا يمكن أن تضبط فيه نهائياً كافة الشروط والمقتضيات وتخضع في هذه الحالة الصفقة إلى مراقبة خاصة.
- تبين الصفقة على أساس ثمن وقفي المراقبة التي يخضع لها صاحب الصفقة بما في ذلك الالتزامات المحاسبية وكذلك العناصر والقواعد التي ستعتمد في تحديد الثمن النهائي للطلبات.
- يجب إبرام ملحق يضبط البنود النهائية للصفقة وخاصة الثمن النهائي أو على الأقل الشروط المحددة لكيفية ضبطه وذلك على إقصاء تقدير حينما تتم معرفة هذه الشروط.

بالنسبة للصفقات المنجزة من طرف المشتري العمومي مباشرة فإنها يجب أن تنص على طبيعة هذه الطلبات وطريقة تحديد كمياتها وطريقة حسابها وقيمة مختلف العناصر التي تمكن من ضبط ثمنها.

بالنسبة للصفقات التي تحتوي على خلاصها على أساس المصاريف المراقبة فإنها يجب أن تنص على طبيعة هذه الطلبات وطريقة تحديد كمياتها وطريقة تحديد حسابها وقيمة مختلف العناصر التي تمكن من ضبط ثمنها. لا يتجاوز مبلغ الطلبات على أساس المصاريف المراقبة ثلاثة (3%) بالمائة من المبلغ الأصلي للصفقة.

وجوب إبرام ملحق يضبط البنود النهائية للصفقة وخاصة الثمن النهائي أو على الأقل الشروط المحددة لكيفية ضبطه وذلك على أقصى تقدير حينما تتم معرفة هذه الشروط

متى يجب إصدار الأمر بصرف المبالغ الراجعة لصاحب الصفقة ؟

- يجب إصدار الأمر بصرف المبالغ الراجعة لصاحب الصفقة أو تحرير الوثيقة التي تقوم مقامه بالنسبة إلى المنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية في أجل أقصاه (30) ثلاثون يوما ابتداء من تاريخ معاينة الحق في الأقساط على الحساب أو بقية الحساب أو ابتداء من اليوم الذي أتم فيه صاحب الصفقة تسوية ملفه حسب الإعلام الذي وجه إليه.
- يرفع هذا الأجل الأقصى إلى (45) خمسة وأربعين يوما بالنسبة إلى مشاريع البنايات المدنية المنجزة من قبل صاحب المنشأ المفوض.

في صورة عدم احترام المشتري العمومي لهذه الآجال ؟

- يترتب عن عدم إصدار الأمر بصرف المبالغ في الآجال المذكورة، انتفاع صاحب الصفقة بفوائد التأخير التي تكتسي صبغة وجوبية تضاف لمستحقات صاحب الصفقة التي لم يتم خلاصها ولا يشترط لصرفها مطالبة صاحب الصفقة بها.
- وتحتسب فوائد التأخير ابتداء من اليوم الذي يلي انتهاء الأجل المحدد من تاريخ معاينة الحق في الأقساط على الحساب وذلك على أساس المبالغ المستحقة و ب اعتماد النسبة المعمول بها في السوق ال نقدية والصادرة عن البنك المركزي التونسي.

ما هي آجال خلاص صاحب الصفقة ؟

- يتعين على المحاسب العمومي أو العون المؤهل للخلاص بالنسبة إلى المنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية، خلاص صاحب الصفقة في أجل أقصاه (15) خمسة عشر يوما من تاريخ تلقيه الأمر بالصرف شريطة أن توفر جميع الوثائق المؤيدة.

ما هي طرق خلاص صاحب الصفقة ؟

- يتم خلاص صاحب الصفقة أو المناول عند الإقتضاء بواسطة تحويل المبلغ للحساب البنكي أو البريدي لصاحب الصفقة.

6.5 الختم النهائي للصفقة**6.5.1. النهاية العادية للصفقة (عملية الاستلام)**

- تشكل نهاية الالتزامات التعاقدية النهائية الكلية لتنفيذ الصفقة ويتم تجسيم انتهاء تنفيذ الصفقة عبر الاستلام (صفقات الأشغال) أو التثبيت من حسن تنفيذ الصفقة (صفقات المواد والخدمات أو صفقات الدراسات).

ما هو الاستلام أو التثبيت ؟

- مهما كانت طبيعة الطلب العمومي موضوع الصفقة، فإن الاستلام أو التثبيت هو العمل القانوني الذي يعاين بمقتضاه المشتري العمومي ويقر من خلاله حسن تنفيذ الطلبات وفقا لكافة المواصفات المضمنة بقرارات الشروط وب عقد الصفقة وبذلك تنتقل ملكية موضوع الصفقة إلى المشتري العمومي قصد استعمالها.

كيف تتم عملية الإستلام؟



إحالة المنشأ إلى المشتري العمومي

تتم إحالة ملكيّة الطلب العمومي بعد التصريح بقبولها أو بإبذالها الوقتي.

الضمانات التعاقدية

إذا نصّت الصفقة على ضمان مالي فإنّ أجل الضمان يحدّد بسنة ابتداء من التصريح بالقبول أو الإستلام الوقتي غير أنّه يمكن التّصميم ضمن كراس الشروط الإدارية الخاصة على مدّة تتجاوز السنة كما يمكن التّمسيد في أجل الضمان.

يتّجّن على صاحب الصفقة، خلال فترة الضمان، الإلتزام بواجب " الإنجاز الكامل لكل أجزاء الصفقة" و إتمام الخدمات أو تحويض الجزء الذي أعتير غير مقبول.

الإستلام النهائي

عند إنقضاء أجل الضمان يتولّى المشتري العمومي القيام بالإستلام النهائي للمنشأة أو للطلب. وبالنظر إلى محضر جلسة المعاينة و إلى مقترحات صاحب العمل، عند الإنقضاء، يقرّر رئيس المشروع التصريح بالإستلام النهائي أو عدمه.

في ما يتمثل الختم النهائي للصفقة ؟

- يجب على المشتري العمومي إعداد ملفات الختم النهائي لجميع أنواع الصفقات المبرمة من قبله.
- يحدد الختم النهائي بعد استلام الطلبات آثار ونتائج وحقوق وواجبات الأطراف المتعاقدة.

يضبط ملف الختم النهائي

كميات الطلبات المنجزة فعليًا

النفقات التي تم صرفها فعليًا

الأجال الفعلية للإنجاز وعند الإقتضاء خطايا التأخير

ما هي آثار الختم النهائي للصفقة ؟

- يعرض مشروع كشف الحساب النهائي للصفقة على صاحب الصفقة للتأشير عليه وذلك قبل عرض ملف الختم النهائي على أنظار لجنة مراقبة الصفقات المختصة.
- يعدّ صاحب الصفقة في هذه الحالة مذكرة بيّين فيها جملة تحفظاته أو يمضي على مشروع كشف الحساب النهائي ويدون فيه مجموع تحفظاته.
- بمجرد المصادقة على مشروع ملف الختم النهائي للصفقة تنتهي العلاقة التعاقدية القائمة بين المشتري وصاحب الصفقة فلا يمكن تقديم طلبات جديدة في إطار نسب الصفقة ولا يقف الختم النهائي حائلًا دون دفع مبالغ قديمة متخلدة بذمة المشتري العمومي.
- لا يمكن التسوية المالية لأيّ كشف حساب .

ما هي الوثائق المكونة لملف الختم النهائي ؟

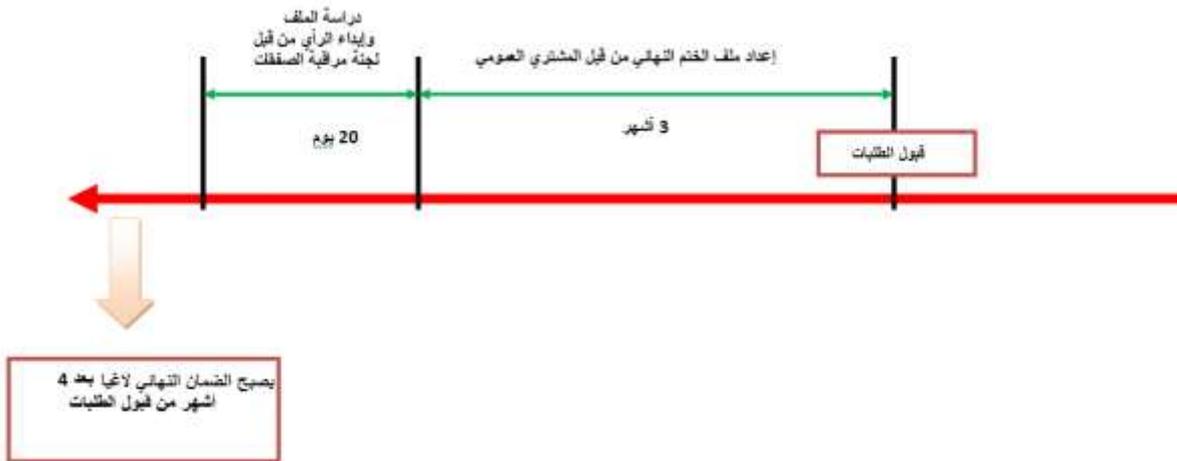
1	♦ الوثائق التعاقدية للصفقة وعند الإقتضاء كلّ الملاحق
2	♦ تقرير المشتري العمومي : تقييم ظروف إنجاز الصفقة
3	♦ جدول مقارنة بين النفقات المنجزة والنفقات المقّرة
4	♦ احتساب آجال التنفيذ والمؤيدات مع خطايا التأخير عند الإقتضاء
5	♦ مذكرة احتساب مراجعة الأثمان ومؤيداتها
6	♦ جميع كشوفات الحساب الوقتية.
7	♦ محضر جلسة الاستلام الوقتي والنهائي
8	♦ جميع أذون المصلحة
9	♦ المراسلات مع صاحب الصفقة أثناء إعداد ملف الختم النهائي
10	♦ تقرير خاص من قبل المشتري العمومي يتعلّق بالتحفظات التي قد ينصّ عليها صاحب الصفقة

إجراءات الختم النهائي واسترجاع الضمانات المالية لصاحب الصفقة

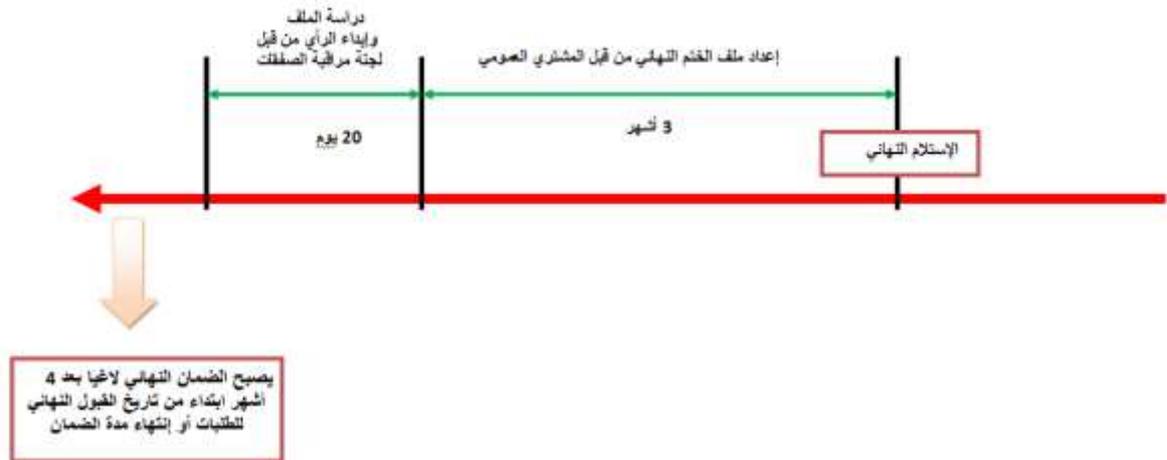
- يرجع الضمان النهائي لصاحب الصفقة أو يوضع حدّ للالتزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه عند وفائه بجميع الالتزامات التعاقدية المترتبة عن الصفقة وذلك حسب الحالات التالية:

أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ قبول الطلبات، حسب مقتضيات الصفقة،	الحالة الأولى: عدم تنصيب الصفقة على أجل الضمان:
أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات أو انتهاء مدة الضمان،	الحالة الثانية: تنصيب الصفقة على مدة الضمان دون أن تتضمن الحجز بعنوان الضمان:
بعد انقضاء أربعة أشهر من تاريخ القبول النهائي أو انتهاء مدة الضمان.	الحالة الثالثة: تضمن الصفقة لأجل الضمان وحجز بعنوان الضمان

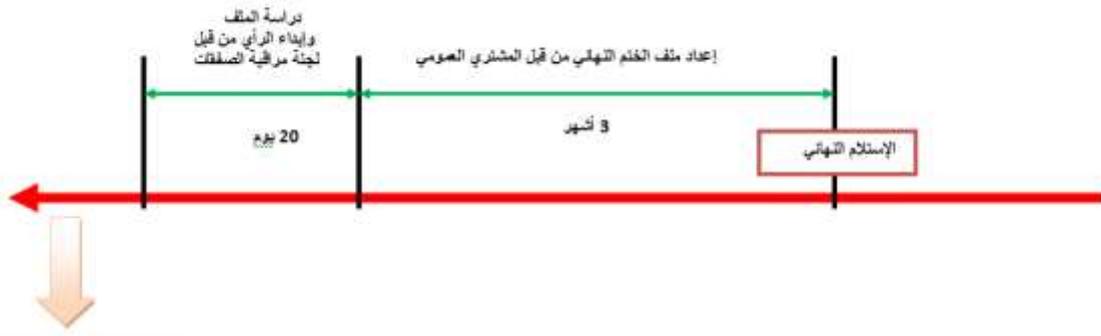
الحالة الأولى: عدم تنصيب الصفقة على أجل الضمان



الحالة الثانية: تنصيب الصفقة على مدة الضمان دون أن تتضمن الحجز بعنوان الضمان



الحالة الثالثة: تضمن الصفقة لأجل الضمان وحجز بعنوان الضمان



يصبح الضمان النهائي لاغيا بعد شهرا بعد القبول الوقتي والنهائي للطلبات حسب مقتضيات الصفقة

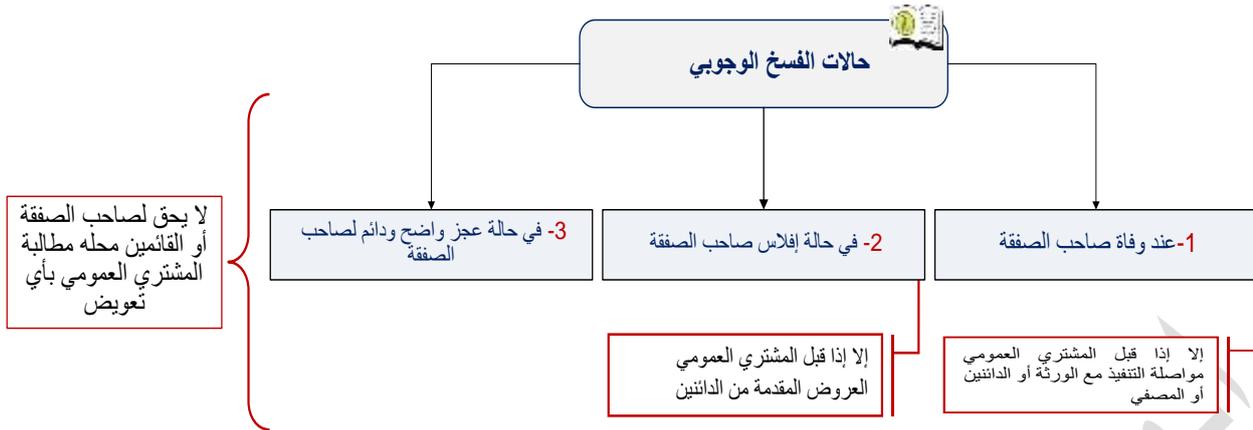
إرجاع مبلغ الحجز بعنوان الضمان

- إذا تم تنفيذ الصفقة طبقا لمقتضيات كراس الشروط، يرجع مبلغ الحجز بعنوان الضمان إلى صاحب الصفقة أو يصبح إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا وذلك بعد إنقضاء أربعة أشهر من تاريخ القبول النهائي أو إنتهاء مدة الضمان .
- أما إذا لم يف صاحب الصفقة بجميع التزاماته، وقد يتم إعلامه بهذا التقصير من قبل المشتري العمومي، قبل إنقضاء الأجل المذكور بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام ، لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوّضه وفي هذه الحالة، لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوّضه لاغيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي. 

في جميع الحالات يجب على المشتري إعلام الكفيل بالتضامن لصاحب الصفقة إما كتابيا أو عبر وسيلة لامادية أو أية وسيلة الكترونية

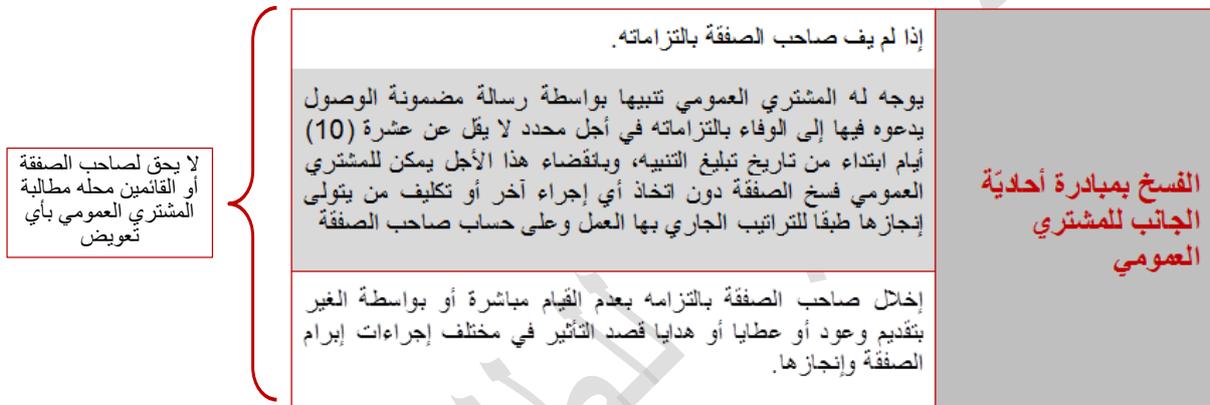
6.5.2. النهاية المبكرة للصفقة العمومية (الفسخ)

ما هي حالات فسخ الصفقة العمومية ؟



هذه الحالات نصت عليها أحكام الأمر المنظم للصفقات لكن يمكن أن تتضمن كراسات الشروط حالات أخرى.

كيف يتخذ و يبلغ قرار الفسخ؟



- يصدر قرار الفسخ انفراديا عن المشتري العمومي ويتخذ شكلا كتابيا.
- يبلغ قرار المشتري العمومي بفسخ الصفقة إلى صاحب الصفقة بواسطة مكتوب مضمون الوصول أو مباشرة مقابل وصل استلام أو بطريقة لا مادية مؤمنة.

إمكانية فسخ الصفقة بطلب من صاحبها وطلب التعويض

في حالة توقّف الإنجاز لأكثر من اثني عشرة (12) شهرا بطلب تأجيل أو عدة طلبات صادرة عن المشتري العمومي.

الإجراءات المتبعة

يقدم صاحب الصفقة طلب الفسخ مرفقا بطلب التعويض عند الاقتضاء بواسطة مكتوب مضمون الوصول أو مباشرة مقابل وصل استلام في أجل أقصاه ستون (60) يوما من تاريخ انقضاء الإثني عشرة (12) شهرا.

محتوى طلب فسخ الصفقة وطلب التعويض

يبين صاحب الصفقة ضمن مطلبه قيمة التعويض المطلوب والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره ويكون مرفقا بجميع الوثائق والمؤيدات المثبتة لذلك

دراسة المطلب من قبل المشتري العمومي

يتولى المشتري العمومي دراسة هذا الطلب وإعداد تقرير في الغرض يعرضه على لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر، ويتضمن هذا التقرير رأي المشتري العمومي بخصوص طلبات صاحب الصفقة واقتراحه في الغرض



- ◀ يجب على المشتري العمومي، إتخاذ إجراءات تحفظية التي من شأنها ضمان إستمرارية الخدمات واستكمالها دون عوائق كبيرة بشكل تحفظ مصالح طرفي العقد.
- ◀ يضبط المشتري العمومي الطلبات المنجزة والتي هي بصدد الإنجاز والمواد التي تم تزويدها لإنجاز الصفقة ويقع تضمين هذه المعطيات في كشف حساب يعده ويبلغه لصاحب الصفقة بواسطة البريد مضمون الوصول أو مباشرة مقابل وصل استلام.

7. التظلم وتسوية النزاعات

7.1 التظلم

☞ من يحق له التظلم؟ وكيف يتم التظلم؟

يحق لكل من له مصلحة في إجراءات إبرام وإسناد صفقة عمومية القيام بتظلم ضد القرارات ذات الصلة التي ألحقت به ضررا لدى المشتري العمومي المعني.

الوسائل	الآجال	في صورة سكوت المشتري العمومي
يتم التظلم بأية وسيلة مناسبة مادية أو لا مادية مقابل وصل يسلم إلى المعني بالأمر في حال إيداع المطلب مباشرة أو عبر الخط.	يجب القيام بالتظلم في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر أو تبليغ القرار موضوع التظلم.	يعتبر سكوت الجهة المعنية بالتظلم لمدة خمسة أيام عمل رفضا ضمنيا

7.1.1. التظلم لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية

أجال الطعن
في أجل خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر أو تبليغ القرار
الإجراءات المتبعة
تحيل الهيئة وبمجرد توصلها بالتظلم، نسخة من العريضة إلى المشتري العمومي المعني بطريقة تعطي تاريخا ثابتا لتوصلها بها.
الأعمال التي يقوم بها المشتري العمومي
يتولى المشتري العمومي تعليق إجراءات إبرام وتبليغ الصفقة إلى حين توصله بقرار الهيئة في الغرض.
قرار الهيئة
تتخذ هيئة المتابعة والمراجعة قرارها في أجل أقصاه عشرون (20) يوما عمل ابتداء من تاريخ توصلها بإجابة المشتري العمومي مرفقة بجميع الوثائق والإيضاحات المطلوبة وفي غياب ذلك يرفع قرار تعليق الإجراءات. في حالة إقرار الهيئة بعدم شرعية الإجراءات يتعين على المشتري العمومي تطبيق قرار الهيئة واتخاذ كافة التدابير لتلافي الإخلالات في أفضل الآجال.

7.1.2. تركيبة لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية

هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية

رئاسة الهيئة
ممثل عن
رئيس الحكومة

عضو عن دائرة المحاسبات

ممثل عن هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية

ممثل عن المنظمة المهنية حسب موضوع الملف

ممثل عن هيئة الرقابة العامة للمالية

إيعين أعضاء هيئة المتابعة والمراجعة بقرار من رئيس الحكومة وذلك باقتراح من الإدارات والهيئات الممثلة بالهيئة. كما يمكن للهيئة عند الإقتضاء أن تستعين بخبير.

7.1.3. صلاحيات هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية

- **في مرحلة الإبرام**
متابعة احترام المبادئ الأساسية عند إسناد الصفقات العمومية.
- **في مرحلة التنفيذ**
 - العرائض التي يقدمها كل من له مصلحة في إجراءات إبرام وإسناد وتنفيذ الصفقات العمومية
 - ملاحق الصفقات التي تؤدي إلى الترفيع في المبلغ الجملي للصفقة بنسبة خمسين بالمائة (50%) أو أكثر دون اعتبار الزيادات الناتجة عن مراجعة الأسعار أو عن التغييرات في قيمة العملة عند الاقتضاء،
 - إحالات مراقبي الدولة ومراقبي المصاريف العمومية بخصوص الحالات التي لا يستجيب فيها الإسناد إلى المبادئ والقواعد المنصوص عليها بهذا الأمر.
 - المعطيات المتعلقة بإبرام الصفقات التي من شأنها أن تمس بالعناصر التي تم اعتبارها عند إسناد الصفقة.
 - كل ملف ترى الهيئة ضرورة دراسته لسبب من الأسباب متصلة بإجراءات إبرام وإسناد وتنفيذ الصفقات العمومية.
- **الطبيعة القانونية لقرارات الهيئة**
يكتسي رأي هيئة المتابعة والمراجعة قوة القرار بالنسبة لجميع الأطراف.

7.2 تسوية النزاعات بمهام اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى

هي لجنة محدثة لدى رئيس الحكومة تتمثل مهمتها في البحث عن عناصر الإنصاف التي يمكن اعتمادها للوصول إلى فض النزاع بالحسنى في الخلافات المتعلقة بالصفقات العمومية.

1	تركيبة اللجنة
	<ul style="list-style-type: none"> ○ مستشار بالمحكمة الإدارية: رئيس ○ ممثل عن الهيئة العليا للطلب العمومي : عضو ○ ممثل عن المنظمة المهنية للقطاع الذي ينتمي إليه صاحب الصفقة: عضو.
2	التعهد
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ يعرض رئيس الحكومة على رأي اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى الذي يرى فائدة في استشارتها بشأنه بناء على طلب أحد الطرفين. ◆ لا يعفي الطلب المقدم لعرض النزاع على رأي اللجنة الأطراف المتعاقدة من اتخاذ التدابير التحفظية اللازمة لدى المحكمة المختصة لحماية حقوقهم.
3	سير أعمال اللجنة
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ تستمع اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى إلى الأطراف المعنية بالنزاع ويمكن أن تطلب منهم تقديم مذكرات كتابية أو أية وثيقة أخرى بمقتضى مقرر تعهد. ◆ يمكن للجنة أن تستعين بخبير وتحمل المصاريف بالتساوي بين الأطراف. ◆ لا تكون مداوات اللجنة شرعية إلا بحضور كل أعضائها وتبدي رأيها بأغلبية الأصوات وتكون مداوات اللجنة سرية.
4	آجال تبليغ رأي اللجنة
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ يجب على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى أن تبدي رأيها في أجل ثلاثة أشهر من تاريخ التعهد. ويمكن تمديد هذا الأجل بمقرر معلل من رئيس اللجنة
5	الطبيعة القانونية لرأي اللجنة
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ رأي اللجنة استشاري وسري ولا يمكن الإدلاء به أو استعماله لدى المحاكم.

ملحق: منظومة الشراءات العمومية على الخط (TUNEPS)**ماهي منظومة الشراءات العمومية على الخط؟**

تتمثل منظومة الشراءات العمومية على الخط في معالجة رقمية لكل مراحل الصفقات العمومية. تمكن المنظومة من إرساء نظام الكتروني لإبرام الصفقات والشراءات العمومية عبر شبكات موحدة. كما ستمكن هذه المنظومة من إتباع مجموعة من الإجراءات اللامادية خلال جميع مراحل إبرام الصفقات العمومية بداية من الإعلان عن طلبات العروض وفتحها وفرزها وصولاً إلى نشر نتائجها على الخط والإمضاء الإلكتروني لعقود الصفقات بين الطرفين المتعاقدين.

في هذا الإطار تجدر الإشارة أن الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية قد أقرّ هذه المنظومة. حيث خصّ لها القسم الخامس "أحكام خاصة بالشراء العمومي على الخط". «تؤمن منظومة الشراء العمومي على الخط سرية وسلامة المعاملات على شبكة معلوماتية مفتوحة دون تمييز بين المتعاملين. وتخضع المنظومة للأحكام التشريعية والترتيبية المنظمة لسلامة المبادلات الإلكترونية».

ماهي أهداف منظومة الشراءات العمومية على الخط؟

يندرج مشروع الشراءات العمومية على الخط في إطار الإصلاحات الهيكلية لمنظومة الصفقات و الشراءات العمومية و ذلك لتحقيق خاصة الأهداف التالية:

- ♦ تحسين نجاعة الشراءات و الصفقات العمومية
- ♦ تدعيم المنافسة مع تكريس مبدأ المساواة بين العارضين.
- ♦ التقليل من آجال إبرام الصفقات الشراءات.
- ♦ الضغط على كلفة إنجاز المشاريع العمومية و ذلك بالنسبة للمشتري العمومي و المتعاملين معه (من حيث التقليل من الورق، نسخ الوثائق و التقارير، النقل، استهلاك الطاقة الخ)...
- ♦ التقليل من الممارسات المخلة بالمنافسة و الشفافية.
- ♦ النفاذ الحيني للمعلومة.

تمكن هذه الأهداف من تحسين دور الصفقات الشراءات العمومية في تحسين مناخ الاستثمار و التنمية الاقتصادية.